

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.04 «Культура речи и деловое общение»**

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы **«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»; «Экономика предприятий»**

Квалификация (степень) выпускника: **Бакалавр**

Форма обучения **очная/заочная**

Содержание

1. Цели освоения учебной дисциплины (модуля).....
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....
- 5.1 Структура учебной дисциплины (модуля)
- 5.2. Виды занятий и их содержание
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)
- 7.1. Паспорт фонда оценочных средств.....
- 7.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....
- 7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же шкал оценивания
- 7.4 Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций
- 7.5.1 Сводный перечень обобщенных критериев оценки разных форм контроля
- 7.5.2. Средства оценивания для промежуточной и текущей аттестации
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
- 12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
13. Особенности организации образовательного процесса по образовательной программе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
14. Перечень лицензионного программного обеспечения

Обоснование рабочей программы дисциплины (модуля)

Рабочая программа по дисциплине Б1.Б.04 «Культура речи и деловое общение» разработана в соответствии с требованиями

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 7 августа 2014 г. № 940;

- учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) образовательной программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Для поступивших в:
2018 году,
2019 году

Автор (составитель): к.фил.н., доцент М.П. Евдокимова

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры отечественной и зарубежной филологии 17 июня 2022 г. протокол № 7.

Заведующий кафедрой: Денисова Л.Л.

Рецензент д.филол.н., профессор, заведующий кафедрой отечественной филологии и журналистики ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» Безруков А.А.

1. Цели освоения учебной дисциплины (модуля)

Цель дисциплины – дать знания о русском языке, его богатстве, ресурсах, структуре, формах реализации; познакомить с основами культуры речи, с различными нормами литературного языка, его вариантами; дать представление о речи как инструменте эффективного профессионального общения, подготовить специалиста, обладающего профессиональной коммуникативной компетенцией.

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП):

Общекультурные компетенции:

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

Профессиональные компетенции:

способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7).

Знать:

основные закономерности языковых процессов; место русского языка и культуры речи в системе гуманитарного знания; источники изучения дисциплины и приёмы работы с ними; особенности языковых процессов, их вариативность и основные закономерности; базовые категории, объект и предмет дисциплины; основные концепции современного языкознания; роль и значение знаний в области языкознания в человеческой практике.

Уметь:

активно использовать понятийный аппарат дисциплины; выражать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся ценностного отношения к русскому языку и культуре речи; выполнять элементы научных исследований в области языкознания; внедрять знания в практическую область деятельности своей специальности; использовать данные языкознания для самосовершенствования личности; формулировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам; осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в профессиональной сфере; трансформировать вербально и невербально представленный материал в соответствии с коммуникативной задачей; устно и письменно излагать результаты своей учебной и исследовательской работы.

Владеть:

навыками работы с лексикографической литературой; системой достаточных знаний по всем уровням языка: фонетическому (орфоэпия, орфография), грамматическому (морфология, синтаксис, словообразование), лексическому (выбор слова, сочетаемость слов), стилистическому (стили языка); умениями организовывать речь в соответствии с видом и ситуацией общения, а также правилами речевого этикета; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики.

3. Указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Культура речи и деловое общение» относится к базовой части образовательной программы по данному направлению подготовки и является обязательной вне зависимости от направленности образовательной программы,

обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом.

4. Объем дисциплины (модуля) (в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Выписка из учебного плана

Форма обучения	Семестр	Трудоемкость		Лекции, час.	Практ., час.	Лаб. час.	СРС, час	Форма аттестации
		зач. ед.	час					
очная	1	2	72	16	20	–	36	Зачет
очная	2	2	72	10	26	–	36	Зачет с оценкой
в т.ч. в интерактивной форме 20%								
заочная	1	2	72	4	6	–	58	Зачет (4)
заочная	2	2	72	4	6	–	58	Зачет с оц. (4)
в т.ч. в интерактивной форме 20%								

5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий):

5.1. Структура учебной дисциплины

Тематический план по дисциплине (очная)

№ п/п	Разделы курса, темы занятий	Всего часов	Всего ауд. часов	Из них			СРС
				Лекц.	Практ.	Лаб.	
1	Понятие о литературном языке и культуре речи	13	6	2	4		7
2	Функциональные стили современного русского языка	13	6	2	4		7
3	Научный стиль	15	8	2	6		7
4	Официально-деловой стиль	13	6	2	4		7
5	Стилевой статус и основные черты устной деловой речи. Язык служебных документов*	14	7	3*	4		7
6	Публицистический стиль	14	7	3	4		7
7	Разговорный стиль*	16	9	3	6*		7
8	Правильность речи: лексические нормы	14	7	3	4		7
9	Правильность речи: Орфоэпические нормы. Акцентологические нормы	17	9	3	6		8
10	Правильность речи: Морфологические нормы. Синтаксические нормы	15	7	3	4		8
	Зачет	0	0	0			0
	Всего часов:	144	72	26	46		72

Тематический план по дисциплине (заочная)

№ п/п	Разделы курса, темы занятий	Всего часов	Всего ауд. часов	Из них			СРС
				Лекц.	Практ.	Лаб.	
1	Понятие о литературном языке и культуре речи	44	6	1	5		38
2	Функциональные стили современного русского языка						
3	Научный стиль	45	6	1*	5		39
4	Официально-деловой стиль						
5	Язык служебных документов						
6	Публицистический стиль						
	Зачет	4					
7	Разговорный стиль	47	8	2	6*		39
8	Правильность речи: лексические нормы						
9	Правильность речи: Орфоэпические нормы. Акцентологические нормы						
10	Правильность речи: Морфологические нормы. Синтаксические нормы						
	Зачет	4	0	0	0	0	0
	Всего часов:	144	20	4	16		116

* - занятия в интерактивной форме

5.2. Виды занятий и их содержание

5.2.1. Содержание теоретической части дисциплины (модуля)

Тема: ПОНЯТИЕ О ЛИТЕРАТУРНОМ ЯЗЫКЕ И КУЛЬТУРЕ РЕЧИ

План

1. Понятие литературного языка.
2. Литературная норма.
3. Устная и письменная формы русского литературного языка.

Тема: СТИЛЕВОЙ СТАТУС И ОСНОВНЫЕ ЧЕРТЫ УСТНОЙ ДЕЛОВОЙ РЕЧИ. ЯЗЫК СЛУЖЕБНЫХ ДОКУМЕНТОВ

План

1. Стилиевой статус и основные черты устной деловой речи.
2. Автобиография.
3. Резюме.
4. Заявление.
5. Доверенность.
6. Расписка.

* Лекция с заранее запланированными ошибками

Лекционное занятие в инновационной форме «Лекция с заранее запланированными ошибками»

Эта форма проведения лекции была разработана для развития у студентов умений оперативно анализировать профессиональные ситуации, выступать в роли экспертов, оппонентов, рецензентов, вычленять неверную или неточную информацию.

Подготовка преподавателя к лекции состоит в том, чтобы заложить в ее содержание определенное количество ошибок содержательного, методического или поведенческого характера. Список таких ошибок преподаватель приносит на лекцию и знакомит с ними студентов только в конце лекции. Подбираются наиболее часто допускаемые ошибки, которые делают как студенты, так и преподаватели в ходе чтения лекции. Преподаватель проводит изложение лекции таким образом, чтобы ошибки были тщательно скрыты и их не так легко можно было заметить студентам. Это требует специальной работы преподавателя над содержанием лекции, высокого уровня владения материалом и лекторского мастерства.

Задача студентов заключается в том, чтобы по ходу лекции отмечать в конспекте замеченные ошибки и назвать их в конце лекции. На разбор ошибок отводится 10–15 минут. В ходе этого разбора даются правильные ответы на вопросы – преподавателем, студентами или совместно. Количество запланированных ошибок зависит от специфики учебного материала, дидактических и воспитательных целей лекции, уровня подготовленности студентов.

Тема: ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СТИЛИ СОВРЕМЕННОГО РУССКОГО ЯЗЫКА

План

1. Общее представление о стилях.
2. Стилистическое многообразие русского языка. Типы лексики.
3. Закрепленность лексики за стилями речи
4. Функциональные стили речи. Общая характеристика.
5. Жанры функциональных стилей речи.

Тема: НАУЧНЫЙ СТИЛЬ

План

1. Каковы основные функции и общие стилевые черты научного стиля?
2. Каковы основные подстили и жанры научной речи, их стилистические особенности?
3. Лексика и фразеология научного стиля. Терминологические особенности разных научных дисциплин.
4. Морфологические особенности научного стиля.
5. Синтаксические особенности научного стиля.

ТЕМА: ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ

ПЛАН

1. Каковы основные функции, сфера употребления и основные стилистические черты официально-делового стиля?
2. Каковы основные подстили официально-деловой речи, их стилистические особенности?
3. Разнообразие жанров деловой речи и композиционно-стилистическая стандартность.
4. Лексико-фразеологические, морфологические и синтаксические особенности официально-делового стиля.

ТЕМА: ПУБЛИЦИСТИЧЕСКИЙ СТИЛЬ СОВРЕМЕННОГО РУССКОГО ЛИТЕРАТУРНОГО ЯЗЫКА

ПЛАН

1. Сфера употребления и функции публицистического стиля. Его общие стилистические черты.
2. Подстили публицистики (газетно-журнальный, радиотелевизионный, митинговый) и их стилистические особенности.
3. Жанры публицистики и их стилистическое разнообразие.
4. Характерные языковые средства публицистического стиля (общественно-политическая лексика и фразеология, экспрессивный синтаксис и т.д.). Языковые средства других стилей в публицистических жанрах.

ТЕМА: ПРАВИЛЬНОСТЬ РЕЧИ: ЛЕКСИЧЕСКИЕ НОРМЫ.

ПЛАН

1. Лексическая сочетаемость слов.
2. Многозначность и омонимия.
3. Паронимы, смешение паронимов.
4. Синонимы, и их виды.
5. Антонимы, особенности их употребления.
6. Устаревшие слова и неологизмы.
7. Заимствованные слова.
8. Фразеологизмы.

ТЕМА: ПРАВИЛЬНОСТЬ РЕЧИ. МОРФОЛОГИЧЕСКИЕ НОРМЫ. СИНТАКСИЧЕСКИЕ НОРМЫ

ПЛАН

1. Род имён существительных.
2. Число имён существительных.
3. Употребление некоторых форм прилагательного.
4. Употребление собирательных числительных, склонение составных количественных и составных порядковых числительных.
5. Недостаточные и избыточные глаголы.
6. Особенности правописания и употребления некоторых производных предлогов.

СИНТАКСИЧЕСКИЕ НОРМЫ

1. Каковы особенности порядка слов в простом предложении в русском языке?
2. Какие ошибки допускаются при построении предложений с распространенными определениями?
3. Каковы правила построения конструкций с обособленными обстоятельствами?
4. Расскажите о нормах управления.
5. Каковы особенности координации сказуемого с подлежащим, выраженным количественно-именным сочетанием, несклоняемым существительным, сложносокращенным словом, нерасчленимой группой слов, вопросительным, неопределенным, относительным местоимением?
6. Какие ошибки допускаются в сочетаниях однородных членов?
7. Какие синтаксические ошибки встречаются при построении сложных предложений?

5.2.2 Тематика практических занятий

Контрольно-измерительные материалы

Примерные темы для подготовки сообщений и докладов на практических занятиях

1. Особенности стилей литературного языка.
2. Лексика территориально ограниченного употребления.
3. Субстандартная лексика.
4. Литературный язык и его признаки.
5. Формы и стили литературного языка.
6. Нелитературные формы языка.
7. Языковые особенности научного стиля.
8. Языковые особенности разговорного стиля.
9. Языковые особенности официально-делового стиля.
10. Функционирование подстилей официально-делового стиля.
11. Формы записи в различных жанрах официально-делового стиля.
12. Приемы ведения деловой полемики.
13. Организация делового совещания.
14. Приемы ведения деловых переговоров.
15. Барьеры делового общения.
16. Приемы скрытого управления.
17. Правила составления отчетов.
18. Правила составления организационно-распорядительной документации.
19. Правила служебной переписки.
20. Правила составления служебных писем.
21. Правила оформления частной деловой переписки.

Перечень практических заданий

1. Определение и общая характеристика функциональных стилей современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей.
2. Определение изобразительно-выразительных средств языка и речи. Характеристика их стилевых функций.
3. Характеристика языковой нормы и определение её роли в разговорной, научной и официально-деловой речи.
4. Анализ текста в свете основных признаков культурной речи (нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи).
5. Характеристика устной и письменной разновидности русского литературного языка.
- 2
6. Характеристика разговорного стиля в системе функциональных разновидностей русского литературного языка. Роль внеязыковых факторов.
7. Характеристика орфоэпических речевых норм (акцентологические нормы, варианты произношения, произношение заимствованных слов, типичные ошибки в постановке ударения).
8. Характеристика лексических норм (проблемы лексической сочетаемости).
9. Характеристика морфологических норм (правила определения грамматического рода имен существительных, колебания в падежных формах, образование и употребление форм имен прилагательных, числительных, местоимений, особенности употребления в речи глагола и его

форм).

10. Характеристика синтаксических норм (особенности падежного управления; согласование подлежащего и сказуемого; согласование определений; особенности употребления в речи некоторых предлогов; значение прямого и инверсионного порядка слов в предложении; употребление причастных и деепричастных оборотов; однородные члены предложения).

11. Характеристика научного стиля речи и определение его специфики. Языковые, стилевые и жанровые особенности научного стиля речи.

12. Характеристика официально-делового стиля речи и определение его специфики и сферы функционирования.

13. Характеристика формальных и жанровых особенностей документов официально-делового стиля. Правила оформления документов.

14. Характеристика языковых формул письменных официальных документов. Приемы унификации языка в служебных документах.

15. Характеристика стиля распорядительных документов. Речевой этикет в документе. Составление образцов официально-деловых документов.

16. Характеристика публицистического стиля речи (особенности публицистического стиля; жанровая дифференциация и языковые средства публицистического стиля).

17. Определение основ ораторского мастерства (особенности устной публичной речи; этапы подготовки и логическая схема выступления перед аудиторией; словесное оформление публичного выступления; основные виды аргументов в ораторской речи).

18. Характеристика разговорной формы делового общения (деловая беседа, деловая полемика, деловые переговоры).

19. Характеристика невербальных средств общения (жесты, мимика, позы). Типичные модели поведения человека с использованием невербальных средств общения. Национальные особенности невербального общения.

5.2.3. Задания для СРС

Для успешного усвоения материала и получения устойчивых знаний студенты должны соблюдать следующие условия. Во-первых, посещать лекционные занятия, на которых преподаватели акцентируют внимание на основных темах данного курса и их главных вопросах. Во-вторых, важное значение имеют практические занятия, где студенты не только получают новые знания, умения и навыки, но и закрепляют ранее полученные и имеют возможность проконсультироваться у преподавателя по вопросам, представляющим определенные трудности.

Для получения основной информации по дисциплине обучающимся необходимо посещать практические занятия. Возникающие вопросы необходимо обсуждать на практических занятиях.

Для студентов заочного отделения большое значение имеет самостоятельная творческая работа в межсессионный период.

Для получения дополнительных и более глубоких знаний следует изучать монографическую литературу, научные статьи, указанные в списке дополнительной литературы.

СРС является обязательным компонентом дисциплины. Организация самостоятельной работы студентов (аудиторной и внеаудиторной) обеспечивает решение следующих задач: постепенной подготовки студентов к переходу от чтения учебного материала к способности самостоятельно анализировать его, систематизировать материал, выделять главное, делать выводы, аргументировать.

Аудиторная самостоятельная работа включает:

- самостоятельная работа над лекционным материалом;
- выполнение индивидуальных заданий и тестов.

Внеаудиторная самостоятельная работа включает:

- работа с текстом учебника;
- выполнение индивидуальных заданий;
- индивидуальная работа студентов с Интернет-ресурсами;
- подготовка мультимедийных презентаций.

СРС включает текущие виды работ и ставит своей целью:

- закрепить и расширить знания, полученные на практических занятиях;
- устранить проблемы в знаниях студентов;
- научить студентов работать самостоятельно;
- повысить мотивацию и вовлечь студентов в посильную работу.

Образец самостоятельной работы по теме «Функциональные стили современного русского языка»

Подберите фрагменты текстов разных стилей, отметьте в них черты, присущие каждому стилю.

Образец самостоятельной работы по теме «Лексический состав языка. Лексические нормы»

Определите типы речевых ошибок. Запишите отредактированные варианты предложений:

1. Анна Павлова впервые дебютировала на сцене.
2. На сцене стоял актер в золоченом амплуа.
3. Дубровский устроил им разборку.
4. Обломов вел праздничный образ жизни.
5. К дому помещика подъехала коляска с бархатным сиденьем и толстым кучером.
6. Ученики пристально слушали выступление артиста.
7. Наш герой был не из робкой десятки.
8. В этой библиотеке хранятся ветхие рукописи.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Тема (раздел)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Кол-во часов, отводимых на выполнение заданий (очной) / (заочной)	Учебно-методическое обеспечение
1.	Понятие о литературном языке и культуре речи	Подготовьте сообщения о происхождении русского языка; о роли М. В. Ломоносова в истории русского языка; почему А. С. Пушкина считают создателем современного русского литературного языка.	4/4	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-7

		Выпишите из разных источников определения диалекта, жаргона, просторечья. Чем отличаются эти определения?		
2.	Функциональные стили современного русского языка	Определите, к каким стилям относятся приведенные отрывки [Д.8, с. 14-16]. Зад. 1-3.	4/4	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-7
3.	Научный стиль	Сформулировать основные композиционные и стилистические требования к учебным жанрам: реферату, курсовой работе, дипломной работе, докладу. Написать аннотацию на любое учебное пособие. Написать рецензию на любую научную статью, пользуясь данными словосочетаниями: статья озаглавлена; она посвящена; актуальный вопрос; автор останавливается на; детально рассматриваются; работа интересна тем, что; к числу достоинств следует отнести; полезность работы состоит в том, что; хочется пожелать автору.	4/4	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-7
4.	Официально-деловой стиль	Составить следующие виды деловых документов: заявление на имя ректора, автобиографию, объяснительную записку, резюме, доверенность.	4/8	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-7
5.	Публицистический стиль	Написать в форме газетной публикации заметку, информацию, краткий репортаж, фельетон, зарисовку (по выбору студента). Проанализировать составленные материалы и дать им стилистическую оценку.	4/8	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-7

7.	Разговорный стиль	<p>Дайте определение разговорного стиля.</p> <p>Расскажите о компонентах ситуации разговорной речи.</p> <p>Каковы языковые особенности разговорной речи (лексические, морфологические, синтаксические)?</p> <p>Какова роль местоимений в разговорном стиле?</p> <p>Расскажите о двух тенденциях развития разговорного стиля речи.</p>	4/8	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-7
8.	Правильность речи: лексические нормы	Выполнить зад. 1-7 [Д.8, с. 58-61]	4/8	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-7
9.	Правильность речи: Орфоэпические нормы. Акцентологические нормы	Выполнить зад. 1-6 [Д.8, с. 9-12]	4/8	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-7
10.	Правильность речи: Морфологические нормы. Синтаксические нормы	Выполнить зад. 1-5 [Д.8, с. 78-82]	4/8	Осн. лит. 1; доп. лит. 1-7
			Всего 36/60 ч.	

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

В результате изучения дисциплины Б1.Б.7 «Культура речи и деловое общение» обучающийся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, вырабатывает следующие компетенции:

Общекультурные компетенции:

Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4); способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

Профессиональные компетенции:

способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7).

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

	ОК-4	ОК-5	ПК-7
Знать	Основные закономерности языковых процессов; особенности языковых процессов, их вариативность и основные закономерности; базовые категории, объект и предмет дисциплины источники изучения дисциплины и приёмы работы с ними основные концепции современного языкознания место русского языка и культуры речи в системе гуманитарного знания; роль и значение знаний в области языкознания в человеческой практике	социально-психологические особенности работы в коллективе	основные формы аналитических отчетов; основные методы сбора и подготовки информационных обзоров
Уметь	активно использовать понятийный аппарат дисциплины выражать и обосновывать свою позицию по вопросам, касающимся ценностного отношения к русскому языку и культуре речи; формулировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам; осуществлять речевое общение в письменной и устной форме в профессиональной сфере; устно и письменно излагать результаты своей учебной и исследовательской работы выполнять элементы научных исследований в области языкознания; использовать данные языкознания для самосовершенствования личности внедрять знания в практическую область деятельности своей	общаться с коллегами	анализировать статистические показатели, являющиеся основой для составления аналитических обзоров; интерпретировать данные отечественных и зарубежных источников информации для подготовки информационных обзоров

	специальности; трансформировать вербально и невербально представленный материал в соответствии с коммуникативной задачей		
Владеть	навыками работы с лексикографической литературой умениями организовывать речь в соответствии с видом и ситуацией общения, а также правилами речевого этикета; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики системой достаточных знаний по всем уровням языка: фонетическому (орфоэпия, орфография), грамматическому (морфология, синтаксис, словообразование), лексическому (выбор слова, сочетаемость слов), стилистическому (стили языка) навыками работы с лексикографической литературой	методами работы и кооперации в коллективе	навыками подготовки информационных обзоров и аналитических отчетов на основе отечественных и зарубежных источников информации; навыками представления информационных обзоров и аналитических отчетов внешним пользователям
Этапы формирования: Разделы и темы дисциплины, формирующие соответствующие компоненты компетенций	1-10	1-10	1-10
Оценочные средства (номера задания к темам)	1-4	1-4	1-4

7.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, а так же шкал оценивания

Уровень сформированности компетенции	Этап текущего контроля								Этап промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	Этап промежуточной аттестации (экзамен)
	Критерии для определения уровня сформированности компетенции									
	Контрольная работа	Доклад / сообщение	Реферат	Ситуационные задачи *	Деловая игра*	Доклады на дискуссионные темы *	Тест	Работа на семинаре (ответы на вопросы и т.п.)*		
Высокий	зачтено	4-5 балла	«отлично»	«отлично»	4-5 балла	4-5 балла	81-100 %	4-5 балла	«отлично»	«отлично»
Продвинутый	зачтено	3-4 балла	«хорошо»	«хорошо»	3-4 балла	3-4 балла	61-80%	3-4 балла	«хорошо»	«хорошо»
Пороговый	зачтено	3 балла	«удовлетворительно»	«удовлетворительно»	3 балла	3 балла	41-60%	3 балла	«удовлетворительно»	«удовлетворительно»
Ниже порогового	зачтено	2 балла	«неудовлетворительно»	«неудовлетворительно»	2 балла	2 балла	0-40%	2 балла	«неудовлетворительно»	«неудовлетворительно»

7.3.1 Перечень оценочных средств сформированности компетенции

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Вид комплектации оценочным средством в ФОС
1.	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Комплект вопросов для устного опроса студентов. Перечень вопросов к семинару. Задания для практического занятия. Вопросы для самостоятельного изучения. Вопросы по темам/разделам дисциплины

2.	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебноисследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Перечень тем рефератов
3.	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
4.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий

Оценивание сформированности компетенций происходит при устных ответах, а также при выполнении письменных заданий.

7.3.2. Уровневая шкала показателей сформированности компетенций

При освещении оценочных средств по предмету преподаватель оценивает степень сформированности у обучающихся необходимых компетенций по следующей уровневой таксономической шкале, предложенной Б. Блумом (США) и проф. М.В. Клариным:

1 уровень - Знание

Этот уровень обозначает запоминание и воспроизведение изученного материала. Речь может идти о различных видах содержания - от конкретных фактов до целостных теорий. Общая черта этой категории - припоминание соответствующих сведений. Студент: знает (запоминает и воспроизводит) употребляемые термины; знает конкретные факты; знает методы и процедуры; знает основные понятия; знает правила и принципы.

2 уровень - Понимание

Показателем способности понимать значение изученного может служить преобразование (трансляция) материала из одной формы выражения в другую - его «перевод» с одного «языка» на другой (например, из словесной формы - в математическую). В качестве показателя понимания может также выступать интерпретация материала студентом (объяснение, краткое изложение) или же предположение о дальнейшем ходе явлений, событий (предсказание последствий, результатов). Такие учебные результаты превосходят простое запоминание материала.

Обучающийся: понимает факты, правила и принципы; интерпретирует словесный материал, схемы, графики, диаграммы; преобразует словесный материал в математические выражения; предположительно описывает будущие последствия, вытекающие из имеющихся данных.

3 уровень - Применение

Этот уровень обозначает умение использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях. Сюда входят применение правил, методов, понятий, законов, принципов, теорий. Соответствующие результаты обучения требуют более высокого уровня владения материалом, чем понимание. Студент: использует понятия и

принципы в новых ситуациях; применяет законы, теории в конкретных практических ситуациях; демонстрирует правильное применение метода или процедуры.

4 уровень - Анализ

Этот уровень обозначает умение разбить материал на составляющие части так, чтобы ясно выступала его структура. Сюда относятся вычленение частей целого, выявление взаимосвязей между ними, осознание принципов организации целого. Студент: выделяет скрытые (неявные) предположения; видит ошибки и упущения в логике рассуждений; проводит разграничения между фактами и следствиями; оценивает значимость данных.

5 уровень - Синтез

Этот уровень обозначает умение комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной. Таким новым продуктом может быть сообщение (выступление, доклад), план действий, схемы, упорядочивающие имеющиеся сведения.

Достижение соответствующих учебных результатов предполагает деятельность творческого характера, направленную на создание новых схем, структур. Студент: пишет небольшое творческое сочинение; предлагает план проведения эксперимента; использует знания из различных областей, чтобы составить план решения той или иной проблемы.

6 уровень - Оценка

Этот уровень обозначает умение оценивать значение того или иного материала (утверждения, художественного произведения, исследовательских данных и т. д.). Суждения студента должны основываться на чётких критериях: внутренних (структурных, логических) или внешних (соответствие намеченной цели). Критерии могут определяться самим обучающимся или предлагаться ему извне, например, преподавателем.

Этот уровень предполагает достижение учебных результатов всех предшествующих категорий. Студент:

- оценивает логику построения материала в виде письменного текста;
- оценивает соответствие выводов имеющимся данным, значимость того или иного продукта деятельности, исходя из внутренних критериев;
- оценивает значимость того или иного продукта деятельности, исходя из внешних критериев.

Для проверки сформированности компетенций преподаватель использует следующий

Уровневый конструктор учебных задач для оценки сформированности компетенции Н.Ф. Ефремовой (Ефремова Н.Ф. Организация оценивания компетенций студентов, приступающих к освоению основных образовательных программ вузов : рек. для вузов, приступающих к переходу на компетентностное обучение студентов. - М.: Исследовательский центр проблем качества подготовки студентов, 2010.):

Промежуточная аттестация студентов реализуется в формах контрольных работ, тестирования, оценки качества и активности работы на семинарах, анализа добросовестности и самостоятельности студента при выполнении письменных работ, посещаемости занятий.

Работы/ответы студентов оцениваются по пятибалльной системе в соответствии с требованиями к выставлению оценки по каждому предмету.

Оценка устных ответов.

Оценка “отлично” ставится, если студент:

- Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объёма программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей;
- Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ,

обобщения, выводы. Устанавливать межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагать учебный материал; давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делать собственные выводы; формулировать точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий; при ответе не повторять дословно текст учебника; излагать материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечать на дополнительные вопросы учителя. Самостоятельно и рационально использовать наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники; применять систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; использование для доказательства выводов из наблюдений и опытов;

– Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочёта, который легко исправляет по требованию учителя; имеет необходимые навыки работы с приборами, чертежами, схемами и графиками, сопутствующими ответу; записи, сопровождающие ответ, соответствуют требованиям.

Оценка “хорошо” ставится, если студент:

– Показывает знания всего изученного программного материала. Дает полный и правильный ответ на основе изученных теорий; незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, определения понятий дал неполные, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях из наблюдений и опытов; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы учителя.

– Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи. Применять полученные знания на практике в видоизменённой ситуации, соблюдать основные правила культуры устной речи и сопровождающей письменной, использовать научные термины;

– Не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой, учебником, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно). Допускает негрубые нарушения правил оформления письменных работ.

Оценка “удовлетворительно” ставится, если студент:

– Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;

– Материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно;

– Показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки.

– Допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие;

– Не использовал в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов, опытов или допустил ошибки при их изложении;

– Испытывает затруднения в применении знаний, необходимых для решения задач различных типов, при объяснении конкретных явлений на основе теорий и законов, или в подтверждении конкретных примеров практического применения теорий;

– Отвечает неполно на вопросы преподавателя (упуская и основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте;

– Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы учителя, допуская одну-две грубые ошибки.

Оценка “неудовлетворительно” ставится, если студент:

- не усвоил и не раскрыл основное содержание материала;
- не делает выводов и обобщений.
- не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов;
- имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу;
- при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи учителя.

Оценка письменных работ.

Оценка “отлично” ставится, если студент:

- выполнил работу полностью, без ошибок и недочетов;
- объем ЗУНов составляет 90-100% содержания.

Оценка “хорошо” ставится, если студент:

- выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета или не более трех недочетов;
- объем ЗУНов составляет 70-90% содержания

Оценка “удовлетворительно” ставится, если студент:

- правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок;
- допустил не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета;
- допустил не более трех негрубых ошибок;
- одной негрубой ошибки и трех недочетов;
- при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов;
- владеет ЗУНами в объеме 50-70% содержания.

Оценка “неудовлетворительно” ставится, если обучающийся:

- допустил число ошибок и недочетов превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка “3”;
- или если правильно выполнил менее половины работы.
- объем ЗУНов учащегося менее 50% содержания

7.3.3. Оценивание качества устного ответа при промежуточной аттестации обучающегося

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» по следующим критериям:

Оценка «отлично» ставится, если:

- полно раскрыто содержание материала;
- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;
- продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;

- точно используется терминология;
- показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;
- продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;
- ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;
- продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;
- допущены одна - две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.

Оценка «хорошо» ставится, если:

- вопросы излагаются систематизированно и последовательно;
- продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;
- продемонстрировано усвоение основной литературы.
- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков:
 - в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;
 - допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
 - допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;
- усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;
- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;
- при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;
- продемонстрировано усвоение основной литературы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.
- не сформированы компетенции, умения и навыки.

Показатели для оценки устного ответа в привязке к компетенциям и шкале оценивания приведены в нижеследующей таблице:

№	Показатели оценивания	Коды компетенций, проверяемых с помощью показателей	Шкала оценивания
1.	Обучающийся имеет существенные пробелы в	ОК-4, ОК-5,	Неудовлетворительно

	знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументированно и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые комиссией вопросы или затрудняется с ответом; не подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	ПК-7	
2	Обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы билета и дополнительные вопросы не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; не в полной мере демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне	ОК-4, ОК-5, ПК-7	Удовлетворительно
3	Обучающийся показывает полное знание программного материала, основной и дополнительной литературы; дает полные ответы на теоретические вопросы билета и дополнительные вопросы, допуская некоторые неточности; правильно применяет теоретические положения к оценке практических ситуаций; демонстрирует хороший уровень освоения материала и в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой	ОК-4, ОК-5, ПК-7	Хорошо
4	Обучающийся показывает всесторонние и глубокие знания программного материала, знание основной и дополнительной литературы; последовательно и четко отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы; уверенно ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой	ОК-4, ОК-5, ПК-7	Отлично

7.4 Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№	Компетенции	Оценочные средства	
1	- ОК-4 - Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	1 этап формирования компетенции	Тесты по всем темам дисциплины Тематика докладов Тематика рефератов Варианты контрольных работ Перечень дискуссионных тем
		2 этап формирования компетенции	Вопросы к зачету Экзаменационные вопросы

2	- ОК-5 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	1 этап формирования компетенции	Тесты по всем темам дисциплины Тематика докладов Тематика рефератов Варианты контрольных работ Перечень дискуссионных тем
		2 этап формирования компетенции	Зачетные вопросы Экзаменационные вопросы
3	- ПК-7 - способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет	1 этап формирования компетенции	Тесты по всем темам дисциплины Тематика докладов Тематика рефератов Варианты контрольных работ Перечень дискуссионных тем
		2 этап формирования компетенции	Зачетные вопросы Экзаменационные вопросы

7.4.1. Задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация является обязательной по дисциплине «Культура речи и деловое общение». Промежуточная аттестация по дисциплине позволяет оценить степень восприятия учебного материала и проводится для оценки результатов изучения разделов/тем дисциплины.

Рефераты (доклады)

Реферат это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление.

Задачи реферата:

1. Формирование умений самостоятельной работы студентов с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст реферата должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам) и включать разделы: введение, основная часть, заключение, список используемых источников. В зависимости от тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д.

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения

на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» □ основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» □ имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» □ тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

Рекомендуемая тематика рефератов по курсу приведена в таблице 2.

Таблица 2. Темы рефератов, рекомендуемые к написанию при изучении дисциплины

№ п/п	Наименование темы реферата
1	Вариативность норм русского литературного языка.
2	Заимствованная лексика и культура речи.
3	Особенности употребления многозначных слов в русском языке.
4	Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач.
5	Речевой этикет: назначение и формулы.
6	Искусство полемики (виды и приёмы спора).
7	Соотношение понятий «стиль языка» и «жанр речи».
8	Развитие риторических традиций в России.
9	Культура речи и эффективность общения.
10	Подготовка к публичному выступлению.
11	Взаимодействие вербальных и невербальных средств передачи информации.
12	Ораторское искусство и политика.
13	Особенности делового общения.
14	Виды делового общения.

Примерные тестовые задания

Язык и речь. Понятие о литературном языке и культуре речи.

Задание. Выберите правильный вариант:

- Назовите три аспекта культуры речи:
 - а) нормативный, б) синтаксический, в) стилистический,
 - а) нормативный, б) коммуникативный, в) этический,
 - а) нормативный, б) стилистический, в) этический.
- Культура речи – это:
 - раздел языкознания, изучающий особенности строения словосочетания, предложения и текста как целого;
 - наука, изучающая владение нормами русского языка;

- 3) наука, изучающая лексическое значение слова.
3. Изучение текста с точки зрения его соответствия задачам общения относится к:
- 1) коммуникативному аспекту культуры речи,
 - 2) нормативному,
 - 3) этическому.
4. Из приведенных функций языка отметьте только основные:
- 1) коммуникативная,
 - 2) волюнтативная,
 - 3) конативная,
 - 4) когнитивная,
 - 5) метаязыковая,
 - 6) аккумулятивная,
 - 7) контактоустанавливающая.
5. Фонетико-орфоэпические нормы языка определяют:
- 1) использование слов в речи,
 - 2) особенности категории рода,
 - 3) особенности произношения и ударения слов.
6. Когнитивная функция языка заключается в том, что:
- 1) язык – это средство общения,
 - 2) с помощью языка осуществляется процесс познания,
 - 3) язык представляет собой знаковую систему.

Нормы современного русского литературного языка: фонетико-орфоэпические, лексические, грамматические (морфологические и синтаксические).

Задание. Выберите правильный вариант.

1. Пользование тематическими ... значительно облегчает поиск необходимых книг.
А) каталогами,
Б) каталóгами.
2. Администрация магазина заключила договор на ... поставку продуктов.
А) óптовую,
Б) оптóвую.
3. В Российской библиотеке хранится много ... рукописей.
А) ветхих,
Б) древних.
4. Река ... по дну глубокого оврага.
А) протекает,
Б) пробирается.
5. Ученики ... слушали выступление артиста.
А) пристально,
Б) внимательно.
6. Отношения России и Германии всегда ... в жизни народов.
А) играли важное значение,
Б) играли важную роль.
7. Автор монографии ... этому вопросу.
А) уделяет внимание,
Б) оказывает внимание.
8. Весь ... материал хранится в специальной папке.
А) иллюстративный,
Б) иллюстрированный.
9. В развитии русского языка немаловажную роль играют внеязыковые ...
А) факты,

- Б) факторы.
10. На окнах ... тюль.
А) кружевной,
Б) кружевная.
11. На этой неделе в районе Курильских островов ожидается ... цунами.
А) сильный,
Б) сильная,
В) сильное.

Функциональные разновидности современного русского языка. Научный и официально-деловой стили.

Задание. Выберите правильный вариант.

1. Из названных признаков отметьте те, что характерны для научного стиля:
а) сжатое, компактное изложение,
б) актуальность содержания,
в) обилие терминов,
г) свободный порядок слов,
д) использование изобразительно-выразительных средств языка,
е) использование языковых клише,
ж) отсутствие выразительных средств языка,
з) употребление слов в прямом значении,
и) преобладание разговорной и экспрессивной лексики.
2. Из приведенных слов выберите те, которые относятся к книжной лексике:
а) рентген, б) гуманность, в) идти, г) братва, д) вольность, е) ложе, ж) мракобесие, з) симпатяга, и) пригожий, к) юлить, л) центрифуга, м) доверие, н) выручка, о) белый, п) аффикс, р) отлынивать, с) подниматься, т) гора.
3. Укажите, какая лексика используется в научном стиле:
а) общеупотребительная,
б) профессионализмы,
в) термины,
г) экспрессивная лексика,
д) абстрактная лексика,
е) разговорная,
ж) слова в их прямых, конкретных значениях.
4. Краткое изложение содержания книги, статьи – это:
а) аннотация,
б) рецензия,
в) монография.
5. Критический отзыв о каком-либо научном сочинении – это:
а) рецензия,
б) аннотация,
в) автореферат.
6. Регламентированность делового общения – это:
а) соблюдение норм русского языка в деловой документации,
б) подчинение установленным правилам и ограничениям,
в) приведение чего-либо к единой системе, форме.
7. Назовите типы документов, целью которых является придание юридического статуса чему-либо:
а) рекламация,
б) письмо-приглашение,
в) справка,

- г) приказ,
- д) договор,
- е) служебная записка,
- ж) письмо-сообщение,
- з) доверенность.

8. Назовите типы документов, целью которых является информирование:

- а) доверенность,
- б) приказ,
- в) письмо-сообщение,
- г) служебная записка,
- д) гарантийное письмо,
- е) сопроводительное письмо.

9. Унификация языка деловых бумаг – это:

- а) приведение чего-либо к единой системе, форме, единообразию,
- б) соответствие установленным правилам и ограничениям,
- в) соблюдение норм русского языка.

Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85 % тестовых заданий;

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70 % тестовых заданий;

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее 51 %; .

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Язык служебных документов.

Выберите один правильный ответ.

1. Заявление – это:

- а) один из видов связного письменного текста, содержащий официальное предложение должностного лица;
- б) официальное сообщение в письменной форме, содержащее предложение, жалобу или просьбу какого-либо человека и адресованное организации или должностному лицу;
- в) деловой документ, содержащий рационализаторское предложение, адресованное вышестоящим инстанциям.

2. Заявление в чужую организацию включает:

- а) фамилию, имя, отчество и почтовый адрес автора;
- б) фамилию, имя и отчество автора (без почтового адреса);
- в) фамилию, имя и должность автора; его паспортные данные полностью.

3. В состав любого заявления обязательно включаются:

- а) почтовый адрес автора заявления;
- б) дата и подпись автора заявления;
- в) ксерокопии необходимых документов.

4. Обозначьте правильный вариант наименования документа:

- а) ЗАЯВЛЕНИЕ.
- б) Заявление
- в) ЗАЯВЛЕНИЕ

5. Обозначьте правильный вариант оформления даты в документе:

- а) четверг, 6 мая 2010 года
- б) 6 мая 2010 г.

- в) 6.05.10
6. Подпись автора располагается:
- а) в правом нижнем углу, под текстом;
 - б) в левом нижнем углу под числом;
 - в) где угодно.
7. В заявлении используется:
- а) только официально-деловая лексика;
 - б) эмоционально-оценочная лексика при необходимости;
 - в) общеупотребительная лексика и минимальное количество разговорных фраз.
8. Автор подписывает заявление следующим образом:
- а) С уважением к Вам. Иванов.
 - б) Иванов
 - в) Заранее благодарен за внимание. Иванов.
9. Автобиография – это:
- а) описание своей жизни, собственноручно написанная биография;
 - б) описание профессиональной деятельности человека;
 - в) описание жизни выдающейся личности, автора известных публикаций.
10. В тексте автобиографии указываются:
- а) только сведения о себе;
 - б) сведения о себе, о родителях, родных братьях и сестрах;
 - в) сведения о матери, отце, братьях и сестрах, бабушках и дедушках, племянниках.
11. В автобиографии сведения об образовании и работе указываются:
- а) в прямом хронологическом порядке;
 - б) в обратном хронологическом порядке;
 - в) в произвольном порядке.
12. Автобиография:
- а) сочетает элементы официально-делового и научного стиля речи;
 - б) пишется в научном стиле речи;
 - в) пишется в официально-деловом стиле речи.
13. Автобиография пишется:
- а) от 1-го лица (Я, Иванов Иван Сергеевич, родился...);
 - б) от 3-го лица (Иванов И.С. родился...);
 - в) от 1-го или 3-го лица по усмотрению автора.
14. Правильной с точки зрения стилистики является фраза:
- а) "В своей автобиографии он писал...";
 - б) "В автобиографии он писал...";
 - в) "В автобиографическом документе он писал...".
15. В автобиографии следует писать:
- а) родился в г. Москва (в г. Тамбов);
 - б) родился в г. Москве (в г. Тамбове).
16. В автобиографии следует писать:
- а) родился в г. Нижний Новгород (в г. Сергиев Посад);

б) родился в г. Нижнем Новгороде (в г. Сергиевом Посаде).

17. Резюме – это:

- а) заявление о приеме на работу, написанное на определенном бланке;
- б) вид деловой бумаги, в которой кратко излагаются необходимые для нанимателя сведения о том, кто претендует на вакантную должность;
- в) собеседование с руководителем фирмы.

18. Резюме, или CV, по-латыни означает:

- а) итог трудовой деятельности;
- б) обращение к работодателю с определенной просьбой;
- в) жизнеописание.

19. Хорошо составленное резюме должно:

- а) дать полное представление о трудовом опыте соискателя, его образовании и деловых качествах;
- б) быть написано образно, красиво и не содержать каких-либо конкретных данных о соискателе вакантной должности;
- в) отразить положительные и отрицательные качества соискателя рабочего места.

20. Международный стандарт предписывает:

- а) набрать текст резюме на компьютере;
- б) написать текст от руки.

21. Если вы отправляете резюме в иностранную фирму, то текст должен быть составлен:

- а) на иностранном языке (рабочем языке фирмы);
- б) на вашем родном языке;
- в) на 3-х иностранных языках (английском, немецком, французском).

22. Слово РЕЗЮМЕ писать:

- а) обязательно;
- б) не принято;
- в) желательно.

23. Первым в резюме указывается:

- а) гражданство;
- б) фамилия, имя, отчество;
- в) должность, которую Вы хотите получить.

24. Образование и опыт работы в резюме указываются:

- а) в хронологической последовательности;
- б) в обратном хронологическом порядке;
- в) в порядке, желательном для соискателя вакантной должности.

Критерии оценки

24-23 правильных ответа - «отлично»

22-20 правильных ответа - «хорошо»

19-17 правильных ответов - «удовлетворительно»

16 и менее правильных ответов - «неудовлетворительно»

7.4.2 Задания для итогового контроля по дисциплине

Задания для итогового контроля по дисциплине

Заключительный (итоговый) контроль (промежуточная аттестация) подводит итоги изучения дисциплины. Учебным планом по данной дисциплине предусмотрен зачет.

Вопросы на зачет

1. Понятие “современный русский литературный язык”. Основные этапы формирования русского языка.
2. Язык и речь. Функции языка. Виды речи.
3. Культура речи как самостоятельная дисциплина. Предмет изучения. Этапы развития культуры речи как науки.
4. Коммуникативный аспект культуры речи. Коммуникативные качества речи.
5. Нормативный аспект культуры речи. Понятие языковой нормы.
6. Виды норм современного русского языка.
7. Фонетико-орфоэпические нормы русского языка. Основные черты русского литературного произношения.
8. Особенности произношения заимствованных слов: случаи твердого, мягкого и вариантного произношения.
9. Особенности русского словесного ударения. Акцентологические варианты. Причины изменения и колебания русского ударения.
10. Общая характеристика морфологических норм русского языка.
11. Колебания в формах рода имен существительных.
12. Варианты падежных окончаний существительных.
13. Вариативность в употреблении форм прилагательных.
14. Особенности сочетания числительных с существительными.
15. Особенности употребления глагольных форм.
16. Синтаксические нормы русского языка. Особенности согласования сказуемого с подлежащим.
17. Варианты форм управления.
18. Роль порядка слов в предложении.
19. Лексические нормы русского языка. Лексический состав языка.
20. Речевые ошибки, возникающие при использовании лексических средств языка.
21. Использование в речи многозначных слов, синонимов, антонимов, омонимов, паронимов.
22. Фразеологизмы как средство языковой выразительности.
23. Лексика русского языка с точки зрения ее употребления.
24. Термины. Способы толкования значений.
25. Лексика русского языка в динамическом аспекте. Устаревшая лексика и новые слова.
26. Понятие стиля. Общая характеристика стилей современного русского языка.
27. Научный стиль. Общая характеристика (морфологические, лексические, синтаксические особенности).
28. Научный и научно-популярный стили языка.
29. Официально-деловой стиль. Общая характеристика.
30. Типы и виды деловой документации.
31. Требования к языку и стилю документов. Унификация языка деловых бумаг.
32. Общая характеристика газетно-публицистического стиля. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.
33. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка.

34. Язык художественной литературы. Общая характеристика.

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

7.5.1 Сводный перечень обобщенных критериев оценки разных форм контроля

Оценка знаний, умений, навыков может быть выражена в параметрах:

- «очень высокая», «высокая», соответствующая академической оценке «отлично»; «достаточно высокая», «выше средней», соответствующая академической оценке «хорошо»;
- «средняя», «ниже средней», «низкая», соответствующая академической оценке «удовлетворительно»;
- «очень низкая», «примитивная», соответствующая академической оценке «неудовлетворительно».

Критерии оценивания:

- Полнота знаний теоретического материала;
- Полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения типовых задач, выполнения типовых заданий/упражнений;
- Умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из заданных теоретических, научных, справочных, энциклопедических источников;
- Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников;
- Умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений;
- Умение самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов, технологий;
- Умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;
- Умение соблюдать заданную форму изложения (доклад, эссе, другое);
- Умение пользоваться ресурсами глобальной сети (интернет);
- Умение пользоваться нормативными документами;
- Умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью;
- Умение определять, формулировать проблему и находить пути ее решения;
- Умение анализировать современное состояние отрасли, науки и техники;
- Умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований; Умение и готовность к использованию основных (изученных) прикладных программных средств;
- Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы;
- Другое.

Критерии оценки компетенций:

- Способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами литературного языка, профессиональной терминологией, этикетной лексикой); Способность эффективно работать самостоятельно;
- Способность эффективно работать в команде;
- Готовность к сотрудничеству, толерантность;
- Способность организовать эффективную работу команды;

- Способность к принятию управленческих решений;
- Способность к профессиональной и социальной адаптации;
- Способность понимать и анализировать социальные, экономические и экологические последствия своей профессиональной деятельности;
- Владение навыками здорового образа жизни;
- Готовность к постоянному развитию;
- Способность использовать широкие теоретические и практические знания в рамках специализированной части какой-либо области;
- Способность демонстрировать освоение методов и инструментов в сложной и специализированной области;
- Способность интегрировать знания из новых или междисциплинарных областей для исследовательского диагностирования проблем;
- Способность демонстрировать критический анализ, оценку и синтез новых сложных идей;
- Способность оценивать свою деятельность и деятельность других;
- Способность последовательно оценивать собственное обучение и определять потребности в обучении для его продолжения;
- Другое.

7.5.2. Средства оценивания для промежуточной и текущей аттестации

Доклад - подготовленное студентом самостоятельно публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной проблемы.

Количество и вес критериев оценки доклада зависят от того, является ли доклад единственным объектом оценивания или он представляет собой только его часть.

Доклад как единственное средство оценивания эффективен, прежде всего, тогда, когда студент представляет результаты своей собственной учебно/научно-исследовательской деятельности, и важным является именно содержание и владение представленной информацией. В этом случае при оценке доклада может быть использована любая совокупность из следующих критериев:

- соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам;
- проблемность / актуальность;
- новизна / оригинальность полученных результатов;
- глубина / полнота рассмотрения темы;
- доказательная база / аргументированность / убедительность / обоснованность выводов;
- логичность / структурированность / целостность выступления;
- речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, красота языка, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи афоризмами, примерами, цитатами и т.д.);
- используются ссылки на информационные ресурсы (сайты, литература);
- наглядность / презентабельность (если требуется);
- самостоятельность суждений / владение материалом / компетентность.

Если доклад сводится к краткому сообщению (10-15 минут, может сопровождаться презентацией (10-15 слайдов) и не может дать полного представления о проведенной работе, то необходимо оценивать ответы на вопросы и, если есть, отчет/пояснительную записку. В этом случае ситуация аналогична оцениванию курсовой работы или проекта.

Параметры оценочного средства (пример для доклада-презентации)

Предлагаемое количество тем	10
-----------------------------	----

Предел длительности контроля	Общее время 90 мин.
Критерии оценки: - соответствие выступления теме, поставленным целям и задачам; - показал понимание темы, умение критического анализа информации; - продемонстрировал знание методов изучения ... и умение их применять; - обобщил информацию с помощью таблиц, схем, рисунков и т.д.; - сформулировал аргументированные выводы; - оригинальность и креативность при подготовке презентации;	мах 5 баллов
«5» (отлично), если	Задание выполнено полностью
«4» (хорошо) , если	Задание выполнено с
«3» (удовлетворительно), если	Обнаруживает знание и
«2» (неудовлетворительно), если	Обнаруживает недостаточный уровень знания, непонимание большей части задания

Конспект позволяет формировать и оценивать умения студентов по переработке информации.

Параметры оценочного средства (пример)

Тема «Индивидуально-психологические качества личности»	Источник конспектирования, полное биографическое описание
Предел длительности контроля	45 мин.
Критерии оценки: - оптимальный объем текста (не более одной трети оригинала); - логическое построение и связность текста; - полнота/ глубина изложения материала (наличие ключевых положений, мыслей); - визуализация информации как результат ее обработки (таблицы, схемы, рисунки); - оформление (аккуратность, соблюдение структуры оригинала).	мах 5 баллов
«5» (отлично), если	Задание выполнено полностью
«4» (хорошо) , если	Задание выполнено с
«3» (удовлетворительно), если	Обнаруживает знание и понимание
«2» (неудовлетворительно), если	Обнаруживает недостаточный уровень знания, непонимание большей части задания

Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения. В ФОС приводится перечень тем, среди которых студент может выбрать тему реферата.

Параметры оценочного средства (пример)

Предел длительности контроля	Защита: 10 мин выступление + ответы на вопросы.
Критерии оценки (собственно текста реферата и защиты): - информационная достаточность; - соответствие материала теме и плану; - стиль и язык изложения (целесообразное использование терминологии, пояснение новых понятий, лаконичность, логичность, правильность применения и оформления цитат и др.); - наличие выраженной собственной позиции; - адекватность и количество использованных источников (7-10); - владение материалом.	маж 5 баллов
«5» (отлично), если	Задание выполнено полностью
«4» (хорошо), если	Задание выполнено с
«3» (удовлетворительно), если	Обнаруживает знание и
«2» (неудовлетворительно), если	Обнаруживает недостаточный уровень знания, непонимание большей части задания

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Стариченок В.Д. Культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стариченок В.Д., Кудреватых И.П., Рудь Л.Г.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2015.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35492>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Титова Л.Г. Технологии делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Титова Л.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 239 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15478>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб И.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2014.— 432 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39711>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Риторика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2013.— 384 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14494>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература:

1. Антонова Е.С. Культура речи и деловое общение. Учебник. М.: АКАДЕМИЯ, 2013.
2. Воителева Т.М. Культура речи и деловое общение. Дидактические материалы. Уч. пос. М.: АКАДЕМИЯ, 2013.
3. Голубева А.В. Культура речи и деловое общение. Учебник. М.: ЮРАЙТ, 2010.
4. Камнева Н.В. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Камнева Н.В., Шевченко Л.В.— Электрон.текстовые данные.— Томск: Эль Контент, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2013.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13902>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
5. Крылова М.Н. Культура речи и деловое общение [Электронный ресурс]: практикум/ Крылова М.Н.— Электрон.текстовые данные.— Зерноград: Азово-

Черноморская государственная агроинженерная академия, 2013.— 69 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21921>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

6. Максимов В.И. Культура речи и деловое общение. Учебник. М.: ЮРАЙТ, 2011.

7. Нестеров М.Н. Культура речи и деловое общение. Учебник. Армавир: АЛСИ, 2012.

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

1. Справочно-информационная система «Гарант», www.garant.ru – Система «Гарант»
 2. Базы данных справочно-информационных систем «Консультант плюс», www.consultant.ru - Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс).

3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>

4. Научно-электронная библиотека «Elibrary» - <http://www.elibrary.ru/>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) Использование современных образовательных технологий

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, образовательных учреждений, научных, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе НЧОУ ВО АЛСИ они составляют не менее определенного 20 процентов от всего объема аудиторных занятий.

Использование в учебном процессе активных и интерактивных форм занятий направлено на повышение качества подготовки путем развития у обучающихся творческих способностей и самостоятельности (методы проблемного обучения, исследовательские методы, тренинговые формы и др.).

В процессе преподавания дисциплины применяются инновационные формы учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей

Инновационные формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения

№	Наименование раздела (перечислить те разделы, в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии)	Формы занятий с использованием активных и интерактивных образовательных технологий	Трудоемкость (час.) Очная/Заочная форма обучения
1	Стилевой статус и основные черты устной деловой речи. Язык служебных документов*	- интерактивная лекция (лекция-беседа, лекция-	8/4
3	Разговорный стиль*	дискуссия, лекция с разбором конкретных	

	ситуаций, использование проблемных вопросов, демонстрация слайдов презентации или учебных фильмов, лекция (визуализация); - работа в малых группах. - работа в парах.
<i>Итого 8 /4часов</i>	

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Основными целями применения ИКТ на занятиях по дисциплине являются:

- повышение мотивации к изучению;
- расширение объёма теоретических знаний по дисциплине;
- совершенствование устной и письменной речи;
- расширение общего кругозора;
- воспитание культуры мышления.

В процессе изучения дисциплины используются следующие информационные технологии: электронные глоссарии, словари и библиотеки; инновационная доска в комплекте со специальными УМК; программы Power Point для подготовки презентаций и др. С их помощью можно наглядно изучить новый и закрепить пройденный материал, обеспечить инновационную самостоятельную работу обучающихся. Выбор методов и образовательных технологий для решения задач и достижения целей дисциплины обусловлен потребностью обеспечивать требуемое качество обучения и сформировать у студентов комплекс общекультурных компетенций, необходимых для формирования всесторонне развитой личности и будущего профессионального становления обучающегося.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для обеспечения учебной дисциплины необходимы: кабинет гуманитарных дисциплин, учебная, учебно-методическая литература, аудио-, видеоаппаратура; компьютер; проектор; инновационная доска, компьютерный класс.

Наименование дисциплины	№ кабинета, Литер, Название	Оснащение
Б1.Б.7 Культура речи и деловое общение	33 а, Кабинет русского языка и литературы;	комплекты тематических плакатов, учебно-методические стенды, ноутбук

13. Особенности организации образовательного процесса по образовательной программе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрено НЧОУ ВО АЛСИ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В НЧОУ ВО АЛСИ созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных 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 организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организацией при необходимости 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 о расписании учебных занятий (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 о расписании учебных занятий 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 должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие 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).

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

При получении высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно

специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

14. Перечень лицензионного программного обеспечения

Перечень лицензионного программного обеспечения, используемый в реализации ОПОП:

1. Windows 8.1
2. Linuxmint-17.1-cinnamon-32bit
3. Гарант АЭРО
- 4. Libreoffice**