

**Автономная некоммерческая организация высшего  
образования «Университет информационных технологий и  
инноваций»**

**(АНО ВО УИТИ)**

**Утверждаю:**

Ректор АНО ВО УИТИ Хутинаева С.З.

|                                 |                                     |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| Сведения об электронной подписи |                                     |
| Подписано:                      | <u>Хутинаева Светлана Зураповна</u> |
| Должность:                      | <u>ректор</u>                       |
| Пользователь:                   | <u>skhutinaeva</u>                  |

Протокол заседания Учёного совета АНО ВО УИТИ № 02 от 30.04.2026

Утверждено на заседании кафедры гуманитарных, социальных и  
естественно-научных дисциплин

Протокол № 02/ГСЕН от 24.04.2026 г.

|                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ</b>                                                          |
| <b>Б1.О.01 МОДУЛЬ ДИСЦИПЛИН ОБЩЕГО ЦИКЛА</b>                                                 |
| <b>Б1.О.01.04 КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ</b>                                            |
| <b>Для направления подготовки: 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриат)</b>                     |
| <b>Типы задач профессиональной деятельности:</b><br>организационно-управленческий, проектный |
| <b>Направленность (профиль): Внутренний и международный туризм</b>                           |
| <b>Форма обучения: очная</b>                                                                 |

**г. Владикавказ, 2026**



## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                   |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....</b>                                           | <b>3</b> |
| <b>Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы.....</b> | <b>3</b> |
| <b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....</b>                                                            | <b>3</b> |
| <b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ.....</b>                                 | <b>3</b> |
| <b>4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>                                                                              | <b>3</b> |
| <b>5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....</b>                                                               | <b>5</b> |
| <b>6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>                                                         | <b>5</b> |
| <b>6.1. Рекомендуемая литература.....</b>                                                                         | <b>5</b> |
| <b>7. ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>                                                    | <b>6</b> |
| <b>7.1 Программное обеспечение Университета – часть электронной информационно-образовательной среды:.....</b>     | <b>6</b> |
| <b>8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>                                                     | <b>7</b> |
| <b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>                                   | <b>8</b> |

## 1. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем) в процессе освоения образовательной программы

| Код и наименование компетенции                                                                                                                           | Индикаторы достижения компетенции                                                                                                           | Результаты обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). | УК-4.1.<br>Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. | <b>Знает:</b> нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.<br><b>Умеет:</b> находить, воспринимать и использовать информацию на государственном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации.<br><b>Владеет:</b> технологиями построения деловой коммуникации на государственном языке. |

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Цель:** сформировать знания, предполагающие наличие у обучающихся способностей воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

**Задачи:** развить умения аргументировано и четко строить свою речь; сформировать навыки деловой письменной и устной речи на русском языке, сформировать навыки применять русский язык как инструмент решения ситуаций, возникающих в сфере обучения и профессиональной деятельности.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ

Общая трудоемкость дисциплины «Культура речи и деловое общение» составляет: 3 з.е. / 108 час.

| Вид учебной работы                                             |        |                      |                     |                                     |                            |                          |         |                     |
|----------------------------------------------------------------|--------|----------------------|---------------------|-------------------------------------|----------------------------|--------------------------|---------|---------------------|
| Аудиторные занятия                                             |        |                      |                     | Самостоятельная работа              |                            | Промежуточная аттестация |         |                     |
| Аудиторные занятия в том числе:                                | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Самостоятельная работа в том числе: | часы на выполнение КР / КП | Вид                      | Семестр | Трудоемкость (час.) |
| Всего число часов и (или) зачетных единиц (по формам обучения) |        |                      |                     |                                     |                            |                          |         |                     |
| Очная форма обучения                                           |        |                      |                     |                                     |                            |                          |         |                     |
| 36                                                             | 18     | 18                   | -                   | 72                                  | -                          | Зачет                    | 1       | -                   |
| Общая трудоемкость з.е. / час.: 3 з.е. / 108 час.              |        |                      |                     |                                     |                            |                          |         |                     |

### 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

| Тема 1.<br>Культура<br>русской речи | Лекции ч.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Практические занятия ч. | Лабораторные работы ч. | Самостоят. работа ч. |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------|----------------------|
|                                     | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 6                       | -                      | 24                   |
|                                     | <p>Современный русский литературный язык и его подсистемы (русский язык – система систем. Понятие «литературный язык», основные признаки литературного языка и их содержание: наличие письменности, традиционность, общеобязательность норм, противопоставленность письменной и разговорной формы, разветвленная функциональная дифференциация, вариативность единиц языка и их стилистическое размежевание, стабильность. Основные формы существования русского литературного языка: книжно-письменная и устно-разговорная разновидности. Формы существования национального русского языка, противопоставленные разговорному языку).</p> <p>Нормативные словари современного русского</p> |                         |                        |                      |

|  |                                                                                                                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | языка (словари и справочники: орфоэпический словарь, толковый словарь, словарь грамматических трудностей, орфографический словарь и справочники по русскому правописанию) |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                   |                      |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------|
| <b>Тема 2.<br/>Культура деловой и научной речи</b> | <b>Лекции ч.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Прак зан ч.</b> | <b>Лаб раб ч.</b> | <b>Самост раб ч.</b> |
|                                                    | <b>6</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>6</b>           | <b>-</b>          | <b>24</b>            |
|                                                    | <p>Культура речи функциональных стилей русского языка (понятия «стиль» и «жанр», «стиль языка» и «стиль речи». Основные этапы формирования стилистики как особого раздела языкознания. Понятие функционального стиля. Практическая стилистика, стилистика текста, стилистика художественной речи. Функциональные стили современного русского литературного языка.</p> <p>Нормы делового общения (традиции делового общения. Письменная деловая речь и специфика устного делового общения. Жанры письменного и устного делового общения. Реклама в деловой речи. Служебно-деловое общение: переговоры, интервью, презентации. Деловой этикет и речевое мастерство. Эмоции делового общения: характер установления контактов, способ ведения диалога, выбор слов, особенности произношения и т.д.)</p> |                    |                   |                      |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                   |                      |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|----------------------|
| <b>Тема 3.<br/>Искусство публичной речи</b> | <b>Лекции ч.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Прак зан ч.</b> | <b>Лаб раб ч.</b> | <b>Самост раб ч.</b> |
|                                             | <b>6</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>6</b>           | <b>-</b>          | <b>24</b>            |
|                                             | <p>Публицистический стиль и сферы его функционирования (средства массовой информации, особенности сферы массовой коммуникации. Письменная публицистика, ее основные жанры: информативные, оценочные. Речевые и языковые особенности письменной публицистики; сочетание стандартных и экспрессивных языковых средств. Основные тропы и фигуры речи, используемые в публицистике для установления и поддержания контакта с аудиторией. Устная публичная речь, ее истоки: роды и типы ораторской речи, особенности воздействия на аудиторию).</p> <p>Разговорная речь, ее жанры (прагматические параметры разговорной речи: спонтанность,</p> |                    |                   |                      |

|  |                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | неподготовленность, неформальность общения. Подготовка публичного выступления (изобретение – создание замысла, построение аргументации на основе замысла. |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Примерный фонд оценочных средств представлен в Приложении 1.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Рекомендуемая литература

- Авдеева, Г. А. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Г. А. Авдеева, Ю. А. Фомина, Н. М. Чудакова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 260 с. — ISBN 978-5-4497-4305-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/149928.html>
- Денисов, А. Ф. Деловое общение: учебное пособие / А. Ф. Денисов. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 178 с. — ISBN 978-5-4497-4050-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/147510.html>
- Коновалова, Н. В. Деловое общение: учебное пособие / Н. В. Коновалова, Т. В. Мордовцева. — Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики, 2024. — 120 с. — ISBN 978-5-9201-0177-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146866.html>
- Тарасенко, Т. В. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Т. В. Тарасенко, М. А. Макарова. — Железногорск: Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России, 2025. — 181 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/149784.html>

## 7. ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1 Лицензионное программное обеспечение

- Microsoft Windows 10/11.

## **7.2 Свободно распространяемое программное обеспечение:**

- Astra Linux Common Edition (отечественное ПО)
- LibreOffice (свободно распространяемое ПО (Open Source))
- Яндекс.Браузер (отечественное ПО)
- 7-Zip
- PostgreSQL/pgAdmin [Система управления базами данных; свободно распространяемое ПО]

## **7.3 Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет:**

1. <https://ro-edu.ru/> - Медиапортал «Российское образование»
2. <http://www.iprbookshop.ru> - Электронно-библиотечная система IPRSmart (ЭБС IPRSmart) –электронная библиотека по всем отраслям знаний
3. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
4. <https://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека КиберЛенинка
5. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей
6. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс
7. <https://www.garant.ru/> - справочная правовая система Гарант
8. <https://rosstat.gov.ru/emiss> Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) Государственная база статистических данных
9. <https://minfin.gov.ru/ru/performance/audit/standarts/international/documents/?ysclid=mn6p22hks7190904011> - База данных международных стандартов аудита (МСА) [Профессиональный ресурс на сайте IFAC;
10. [https://sroaas.ru/auditor/pravila\\_i\\_standarty/standarty-audita/](https://sroaas.ru/auditor/pravila_i_standarty/standarty-audita/) - База данных международных стандартов аудита (МСА) на сайте МФБ (ifac.org) — первоисточники для аудиторской деятельности

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

При реализации образовательной программы для освоения учебной дисциплины используются следующие компоненты материально-технической базы Университета:

1. Аудиторный фонд.
2. Материально-технический фонд.
3. Библиотечный фонд.

Аудиторный фонд представляет собой аудитории для проведения учебных занятий, в том числе, лекционных занятий, практических занятий и лабораторных работ.

Материально-технический фонд представлен учебной мебелью и соответствующим оборудованием, обеспечивающим освоение учебной дисциплины.

Библиотечный фонд обеспечивает доступ каждого обучающегося к электронно-библиотечной системе, современным профессиональным базам, информационно-справочным системам, информационным ресурсам сети Интернет, указанным в рабочей программе дисциплины.

### **Перечень материально-технического обеспечения по дисциплине:**

#### **Аудитория для проведения учебных занятий:**

Комплект специализированной учебной мебели, отвечающий всем установленным нормам и требованиям: столы, стулья. Персональные компьютеры с программным обеспечением, с возможностью подключения к сети «Интернет». Шкаф книжный, стеллаж, тумба, доска передвижная магнитная (маркерная).

Рабочее место преподавателя: стол, стул, персональный компьютер с программным обеспечением, с возможностью подключения к сети «Интернет».

#### **Помещение для самостоятельной работы обучающихся:**

Комплект специализированной учебной мебели, отвечающий всем установленным нормам и требованиям: столы, стулья.

Персональные компьютеры с программным обеспечением, с возможностью подключения к сети «Интернет».

#### **Аудитория для проведения учебных занятий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов:**

Комплект специализированной мебели, отвечающий всем установленным нормам и требованиям для обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья, инвалидов: столы, стулья, инвалидное кресло-коляска. Гарнитура, информационная система «Исток» - для слабослышащих, клавиатура Брайля, шкаф книжный.

Рабочее место преподавателя: стол, стул, тумба, персональный компьютер с программным обеспечением, с возможностью подключения к сети «Интернет».

## **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Обучение по дисциплине предполагает освоение учебного материала на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, практических занятий, лабораторных работ.

Для успешного освоения дисциплины рекомендуется придерживаться системного подхода к учебному процессу. Просматривать все лекции, так как они формируют теоретический каркас дисциплины и помогают выстроить логику взаимосвязи ключевых понятий. Рекомендуется вести конспект лекции, с выделением основных идей, вопросов для уточнения и собственных ассоциаций — это поможет в подготовке к активной работе на практических занятиях. На семинарских и практических занятиях целесообразно участвовать в дискуссиях, аргументируя свою позицию и анализируя позиции коллег.

При подготовке к работе во время проведения практических, лабораторных занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому, лабораторному занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, лабораторной работы, техники безопасности при работе с оборудованием.

Самостоятельная работа является равноправной частью обучения: целесообразно изучать рекомендованную литературу, дополняя лекционный материал аналитическими источниками и современными исследованиями. Рекомендуется выделять время на систематизацию

знаний — составление схем, таблиц, глоссария терминов значительно облегчит подготовку к промежуточной аттестации.

При выполнении самостоятельных заданий целесообразно сфокусироваться на глубине проработки темы и умении применять знания к анализу конкретных ситуаций. Рекомендуется использовать цифровые образовательные ресурсы, современные профессиональные базы, электронные библиотечные системы и информационно-справочные системы для расширения информационной базы.

Рекомендуется регулярно проводить самодиагностику: формулировать ответы на ключевые вопросы без опоры на конспекты, чтобы выявить слабые места. Целесообразно готовиться к занятиям заранее, знакомясь с темой — это позволяет участвовать в учебном процессе на уровне диалога, а не пассивного восприятия.

Успешное освоение дисциплины возможно только при синтезе всех форм работы: лекции задают направление, практические занятия, лабораторные работы развивают умения и навыки, а самостоятельная работа формирует устойчивые компетенции. Необходимо подходить к обучению как к осознанному проектированию собственного интеллектуального развития, а не как к формальному выполнению требований учебного плана.

**Автономная некоммерческая организация высшего  
образования «Университет информационных технологий и  
инноваций»  
(АНО ВО УИТИ)**

|                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ</b>                                                         |
| Текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)                   |
| <b>Б1.О.01.04 КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ</b>                                     |
| Для направления подготовки: 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриат)                     |
| Типы задач профессиональной деятельности:<br>организационно-управленческий, проектный |
| Направленность (профиль): Внутренний и международный туризм                           |
| Форма обучения: очная                                                                 |

г. Владикавказ, 2026

## ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### Примерные темы для практических занятий

1. Современный русский литературный язык и его подсистемы
2. Стилистические нормы в области словообразования.
3. Система частей речи в русском языке. Грамматические категории и правила словоизменения различных частей речи в русском языке.
4. Орфографическая правильность русской речи
5. Пунктуационные нормы
6. Нормативные словари современного русского языка
7. Культура речи функциональных стилей русского языка

### Примеры тем для реферата:

1. Влияние культуры речи на эффективность делового общения.
2. Роль невербальных элементов в деловой коммуникации.
3. Особенности делового этикета при проведении переговоров.
4. Современные тенденции развития деловой корреспонденции.
5. Межкультурные аспекты делового общения в глобализированном мире.
6. Влияние эмоционального интеллекта на стиль бизнес-коммуникаций.
7. Стратегии разрешения конфликтов в профессиональной среде.
8. Влияние социальных сетей и онлайн-платформ на современные деловые коммуникации.
9. Правила и нормы деловой переписки в условиях цифровизации.
10. Роль культуры речи в построении эффективной командной работы.

### Примеры тестовых заданий

1. Укажите соответствие:

|                      |                                                                                                           |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Норма языка          | категория социально-историческая по своей природе и динамическая по характеру функционирования и развития |
| Орфоэпия             | совокупность норм литературного языка, связанных со звуковым оформлением морфем, слов, предложений        |
| Антинормализаторство | отрицание научной нормализации и кодификации языка, основанное на утверждении стихийности развития языка  |

2. Характерная для письменной речи усложненность конструкций, сложноподчиненных предложений со значением причины, следствия, условия, уступки, употребление сложных предлогов: вопреки тому, что..., на основании того, что...отличают \_\_\_\_\_ стиль

- а официально-деловой
- б публицистическому
- в разговорному
- г научный

3. Дипломатический подстиль относится к \_\_\_\_\_ стилю

- а научному
- б публицистическому
- в разговорному
- г официально-деловому

4. Канцелярский подстиль относится к \_\_\_\_\_ стилю

- а официально-деловому
- б научному
- в публицистическому
- г разговорному

5. Точность (однозначность) формулировок; логичность, непротиворечивость, аргументированность, последовательность и краткость изложения – это свойства \_\_\_\_ стиля

- а официально-делового
- б научного
- в публицистического
- г разговорного

6. Представляют собой готовые формуляры с неизменным текстом и пропусками, которые заполняются в зависимости от конкретной ситуации, то тексты \_\_\_\_ стиля

- а официально-делового
- б научного
- в публицистического
- г разговорного

7. Тенденция к использованию нейтральных элементов и штампов характеризует \_\_\_\_\_ стиль

- а официально-деловой
- б научный
- в публицистический
- г Разговорный

8. Замена глаголов отглагольным существительным действия, высокая частотность форм родительного падежа существительных, тенденция к неупотреблению личных и указательных местоимений, так как они не являются однозначными, отличает \_\_\_\_ стиль

- а официально-деловой
- б научный
- в публицистический
- г разговорный

9. Академический подстиль относится к \_\_\_\_\_ стилю

- а официально-деловой
- б Научный
- в Публицистический
- г Разговорный

10. Не относится к синтаксическим признакам научного \_\_\_\_\_ стиля

- а парцелляция
- б полные предложения
- в пассивные конструкции
- г безличные предложения

### **Примеры вопросов для зачета**

1. Понятие «литературный язык», основные признаки литературного языка и их содержание.
2. Лексико-грамматические нормы русского языка, особенности сочетаемости и управления.
3. Жанровые формы научной речи.
4. Особенности письменной и устной форм научной речи.
5. Подготовка публичного выступления.
6. Словесные качества выступления.
7. Культура русской речи и смежные филологические и гуманитарные науки.
8. Стилистика художественной речи как особый Раздел языкознания.
9. Лексико-семантические нормы русского языка, особенности семантической сочетаемости слов в предложении.
10. Научный стиль речи и его нормы.

### **Критерии оценивания результатов текущего контроля**

1. Оценка прохождения практических занятий производится по шкале «зачтено» / «не зачтено».
2. Оценка подготовки реферата производится по шкале «зачтено» / «не зачтено».
3. Оценка выполнения тестовых заданий формируется следующим образом:
  - оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;
  - оценка «хорошо» - 70-84% правильных ответов;
  - оценка «удовлетворительно» - 40-69% правильных ответов;
  - оценка «неудовлетворительно» - менее 39% правильных ответов.

### **Критерии оценивания результатов при проведении промежуточной аттестации**

Знания обучающихся оцениваются по 4-балльной шкале при проведении экзаменов и зачетов с оценкой:

*«отлично»,  
«хорошо»,  
«удовлетворительно»,  
«неудовлетворительно».*

или 2-балльной шкале при проведении зачета:

*«зачтено»,  
«не зачтено».*

### **Описание критериев оценивания:**

#### **1. «Отлично» или «зачтено»**

- а) Обоснованные объемные ответы на вопросы. Обучающийся иллюстрирует выводы фактами, приводит данные из источников.
- б) Обучающийся успешно применяет знание теории для реализации практической части дисциплины. Выполненные задания соответствуют высокому уровню качества, включая использование правильных форматов, методологий и инструментов.
- в) Обучающийся умеет анализировать и оценивать нюансы тематики, демонстрируя способность к критическому мышлению и самостоятельному исследованию.

#### **2. «Хорошо» или «зачтено»**

а) Обучающийся дает достаточно полные ответы на вопросы с учетом основных направлений темы. Ответы обучающегося имеют четкую структуру и логически связаны.

б) Обучающийся применяет теоретические знания в практических заданиях. Выполнение задания в целом соответствует требованиям, допустимы некоторые недочеты или неточные выводы по полученным результатам.

в) Обучающийся демонстрирует хорошее понимание вопроса, знает основные аспекты тематики. Ответы обучающегося содержат достаточно информации, но допустимы недостаточно глубокие суждения.

### **3. «Удовлетворительно» или «зачтено»**

а) Ответы на вопросы неполные, не охватывают все стороны тематики и не всегда структурированы или логически связаны. Обучающийся делает верные выводы, но они недостаточно аргументированы или основаны на поверхностном понимании предмета вопроса.

б) Обучающийся способен использовать теоретические знания в практических заданиях, но недостаточно уверен в верности примененных методов и точности в их выполнении. Выполненное задание может содержать некоторые ошибки, недочеты или расхождения.

в) Обучающийся охватывает большинство основных сторон темы вопроса, но демонстрирует неполное или поверхностное их понимание, дает недостаточно развернутые объяснения.

### **4. «Неудовлетворительно» или «не зачтено»**

а) Обучающийся отвечает на вопросы неполно, не раскрывает основных направлений темы. Ответы обучающегося не структурированы, не связаны с вопросом, отсутствует логика изложения. Выводы, представляют простые утверждения без анализа или четкой аргументации.

б) Обучающийся не умеет переносить теоретические знания в практическую плоскость и не способен применять их для выполнения задания. Выполненное задание содержит много ошибок, а его результаты не соответствуют поставленным требованиям и (или) неправильно интерпретируются.

в) Ответ обучающегося фрагментарный или отрывочный, не включает анализ рассматриваемого вопроса, пропущены важные детали и связи, поверхностный.