



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА

Согласовано
Руководитель ОП

Чуднова О.А.
(Ф.И.О. рук.ОП)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая кафедрой
Кафедра русского языка и литературы

Крылова Г.М.
(подпись) (Ф.И.О. зав. каф.)
«28» июня 2016г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Риторика и академическое письмо»

Направление подготовки: 27.03.01 «Стандартизация и метрология»

Профиль «Стандартизация и сертификация»

Форма подготовки: очная

курс 1 семестр 1
лекции 18 час.
практические занятия 36 час.
лабораторные работы 0 час.
в том числе с использованием МАО лек. 0 /пр. 27 /лаб. 0 час.
всего часов аудиторной нагрузки 54 час.
в том числе с использованием МАО 27 час.
самостоятельная работа 54 час.
в том числе на подготовку к экзамену 0 час.
контрольные работы (количество)
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрен
зачет 1 семестр
экзамен не предусмотрен

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого ДВФУ, утвержденного приказом ректора от 10.03.2016 № 12-13-391

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры русского языка и литературы, протокол № 9 от «28» июня 2016 г.

Заведующий (ая) кафедрой: к.ф.н., Крылова Г.М.
Составитель (ли): ст.преп. Агашина Е.Н.

Оборотная сторона титульного листа РПУД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Риторика и академическое письмо» входит в базовую часть Блока 1 учебного плана по направлению 27.03.01–«Стандартизация и метрология», профиль «Стандартизация и сертификация».

Дисциплина входит в базовую часть Блока 1 Дисциплины (модули) учебного плана, является обязательной дисциплиной. Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 час. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (18 час) , практические занятия (36 час), самостоятельная работа (54 час). Дисциплина реализуется на 1 курсе в 1 семестре.

Дисциплина реализуется параллельно с дисциплиной «история».

Цель освоения дисциплины «Риторика и академическое письмо» – формирование грамотной языковой личности, связанное с повышением уровня языковой и коммуникативной компетенции будущих специалистов в области стандартизации и метрологии.

Задачи:

1. ознакомление студентов с теоретическими основами культуры речи как системы коммуникативных качеств (правильности, точности, логичности, чистоты, уместности, ясности, выразительности и богатства речи) и формирование навыков применения полученных теоретических знаний в реальной коммуникации;
2. изучение системы норм современного русского литературного языка на всех уровнях языковой структуры;
3. изучение правил языкового оформления официально-деловых документов различных жанров;
4. повышение общей языковой грамотности студентов.
5. углубление навыков самостоятельной работы со словарями и справочными материалами;
6. формирование открытой для общения личности, имеющей высокий рейтинг в системе современных социальных ценностей.

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие общекультурные и профессиональные компетенции.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОК-6 – способностью понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях	Знает	формы существования национального языка, особенности функциональной системы современного русского литературного языка,
	Умеет	продуцировать связные монологические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения;
	Владеет	принципами построения монологического и диалогического текста
ОК-12 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает	специфику использования норм современного русского литературного языка в письменной и устной речи
	Умеет	анализировать чужую и строить собственную речь с учетом принципов правильности, точности, лаконичности, чистоты речи, ее богатства и выразительности, логичности и уместности
	Владеет	формами коммуникации на русском языке для решения профессиональных задач
ОК-14 способностью к самоорганизации и самообразованию	Знает	эффективные средства общения и способы устранения коммуникативных барьеров.
	Умеет	работать с лексикографическими изданиями (словарями, справочниками).
	Владеет	навыками выступления в аудитории с научным докладом.

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Риторика и академическое письмо» применяются следующие методы активного/ интерактивного обучения: занятие-дискуссия; деловая игра; мозговой штурм; круглый стол.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Лекционные занятия (18 час)

Тема 1. Современный русский язык: структура, основные процессы. Функции языка. Понятие национального языка. Литературный язык. Нелитературные элементы языка: жаргон, территориальный диалект, просторечие.

Тема 2. Система норм литературного языка. Критерии нормативности языковых единиц. Вариативность нормы. Орфоэпические, орфографические, пунктуационные нормы.

Тема 3. Нарушения норм литературного языка. Лексические, морфологические, синтаксические, стилистические ошибки.

Тема 4. Система функциональных стилей. Функции, характеристики и языковые особенности научного, официально-делового, публицистического, художественного и разговорного стилей.

Тема 5. Научный стиль речи. Языковые особенности научного стиля. Письменная и устная формы реализации научного стиля. Жанры научного стиля: реферат, курсовая работа, бакалаврская работа, научный доклад. Структура научной работы. Работа с научным текстом: понимание, анализ, трансформация.

Тема 6. Официально-деловой стиль речи. Языковые особенности официально-делового стиля. Основные письменные жанры деловой коммуникации: внутренняя документация, внешняя документация. Подготовка резюме, рекомендательного письма.

Тема 7. Основы речевого этикета в деловой сфере. Речевые правила знакомства, приветствия, представления, телефонного разговора. Устные формы делового общения: беседа, совещание переговоров.

Тема 8. Публичное выступление: речевой аспект. Подготовка к устному публичному выступлению Особенности аудитории. Требования

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия (36 час.)

Занятие 1. Состав русского национального языка (4 часа). С использованием метода активного обучения «Занятие-дискуссия». В начале занятия студентам предлагается письменно дать ответы на вопросы, после чего проводится совместное обсуждение ответов.

Вопросы для обсуждения:

- а) как я оцениваю современное состояние русского языка;
- б) какую роль играет культура речи в моей жизни и будущей профессии;
- в) какие положительные и отрицательные тенденции можно наблюдать в современном русском языке.

1. Территориальные диалекты.
2. Профессиональные жаргоны.
3. Социально-групповые жаргоны.
4. Просторечие.
5. Литературный язык.

Занятие 2. Акцентологические и орфоэпические нормы современного русского языка (4 часа). С использованием метода активного обучения «Круглый стол».

В начале занятия студентам предлагается совместно с преподавателем обсудить особенности ударения в русском языке в сравнении с другими языками, а также важность правильной постановки и основные принципы формирования орфоэпических норм.

1. Общие орфоэпические принципы современного русского языка.
2. Особенности произношения гласных звуков (ударные и безударные позиции).
3. Особенности произношения согласных звуков и их групп.
4. Произношение некоторых заимствованных слов.
5. Общие принципы постановки ударения в русском языке.

Занятие 3. Лексические нормы современного русского языка (4 часа)

1. Лексическая сочетаемость.
2. Употребление слова с учётом его лексического значения.
3. Лексика ограниченной сферы употребления.
4. Употребление паронимов.
5. Употребление фразеологизмов.

Занятие 4. Морфологические нормы имён существительных, прилагательных, числительных, местоимений и глагола (4 часа)

1. Особенности употребления одушевленных, неодушевленных и колеблющихся по одушевленности/неодушевленности существительных.
2. Разряды существительных.
3. Особенности склонения отвлечённых, вещественных и собирательных существительных.
4. Род неизменяемых имён существительных.
5. Особенности склонения имён существительных (варианты окончаний Р.п. ед.ч., П.п. ед.ч., И.п. мн. ч., Р.п. мн.ч.), особенности склонения имён собственных (фамилий).
6. Разряды прилагательных.
7. Особенности склонения прилагательных различных разрядов.
8. Образование кратких форм и степеней сравнения качественных прилагательных.
9. Морфологические нормы в области имени числительного: разряды и особенности склонения.
10. Морфологические нормы в области местоимений.
11. Морфологические нормы глагола.
12. Вариативность образования некоторых грамматических форм.

Занятие 5. Синтаксические нормы современного русского языка (4 часа)

1. Употребление причастных оборотов.
2. Употребление деепричастных оборотов.
3. Согласование подлежащего и сказуемого (координация по форме и координация по смыслу).
4. Варианты форм управления.

Занятие 6. Чистота, богатство и выразительность, логичность речи. Этические нормы речевой культуры (с использованием методов активного обучения – 4 часа). С использованием метода активного обучения «Мозговой штурм».

Студенты разбиваются на мини-группы и составляют небольшой текст на свободную тему с использованием различных средств художественной выразительности. В качестве жюри выступают студенты других мини-групп.

1. Чистота речи.
2. Богатство и выразительность речи.
3. Логичность речи.
4. Этические нормы речевой культуры.

Занятие 7. Современный научный текст. Основы работы с научным текстом: конспектирование и аннотирование (8 часа)

1. Научный стиль в системе функциональных стилей СРЯ.
2. Подстили и жанры научного стиля СРЯ.
3. Языковые особенности текстов научного стиля.
4. Понятие первичного и вторичного научного текста.
5. Принципы и особенности написания рефератов.
6. Принципы и особенности написания аннотаций.

Занятие 8. Официально-деловой стиль (4 часа)

1. Официально-деловой стиль в системе функциональных стилей СРЯ.
2. Подстили и жанры официально-делового стиля СРЯ.
3. Языковые особенности текстов официально-делового стиля.

4. Административно-канцелярский подстиль, его языковые особенности.

5. Особенности составления различных официальных документов: заявление, объяснительная, резюме, автобиография, докладная.

6. Понятие делового этикета и формы его проявления.

С использованием **метода активного обучения «Деловая игра»**. В ходе занятия моделируется процесс трудоустройства. Студенты разделяются на 3 группы, первая из которых выступает в качестве соискателей, вторая – менеджеров по кадрам, третья – руководителей организации. Соискатели должны предоставить свои резюме менеджерам по кадрам, которые должны выбрать лучшие и передать их руководителям для оценки.

II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Риторика и академическое письмо» представлено в Приложении 1 и включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы студентов и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

III. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые модули/разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства - наименование	
			текущий контроль	промежуточная аттестация

1	Занятия 1-8	ОК-6, ОК-12, ОК-14	Знает формы существования национального языка, особенности функциональной системы современного русского литературного языка, специфику использования норм современного русского литературного языка в письменной и устной речи, эффективные средства общения и способы устранения коммуникативных барьеров.	УО	ПР-1, ПР-2, ПР-3
			Умеет продуцировать связные монологические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения; анализировать чужую и строить собственную речь с учетом принципов правильности, точности, лаконичности, чистоты речи, ее богатства и выразительности, логичности и уместности; работать с лексикографическими изданиями (словарями, справочниками).	УО	ПР-2
			Владеет принципами построения монологического и диалогического текста; навыками выступления в аудитории с научным докладом.	УО	ПР-2

УО – устный опрос

ПР-1 – тесты

ПР-2 – контрольная работа

ПР-3 диктант

Контрольные и методические материалы, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в Приложении 2.

IV. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Введенская, Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учебник / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. М. : КноРус, 2014. — 424 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=53657

2. Гойхман, О.Я. Русский язык и культура речи: Учебник / О.Я. Гойхман и др.; Под ред. О.Я. Гойхмана. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 240 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/460704>

3. Решетникова, Е.В. Деловая риторика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Решетникова. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2014. – 101 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45465.html>

Дополнительная литература

(электронные и печатные издания)

1. Исенова Ф.К. Учебно-методическое пособие по изучению дисциплины «Академическое письмо и чтение» (модуль 2 «Научная ориентация») [Электронный ресурс] / Ф.К. Исенова. – Электрон. текстовые данные.– Астана: Казахский гуманитарно-юридический ун-т, 2015.– 124 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49575> – ЭБС «IPRbooks»

2. Базылев, В.Н. Академическое письмо. Теоретические и прикладные аспекты. В 2-х частях. Ч.1. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М.: ФЛИНТА, 2016. – 160 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/76974>

3. Базылев, В.Н. Академическое письмо. Теоретические и прикладные аспекты. В 2-х частях. Ч.2. [Электронный ресурс] – Электрон. дан. – М.: ФЛИНТА, 2016. – 276 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/76975>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Справочно-информационный портал «ГРАМОТА.РУ»– русский язык для всех. <http://www.gramota.ru/>
2. Справочно-информационный портал «Культура письменной речи». <http://www.gramma.ru/>

V. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения материалов учебного курса предлагаются следующие формы работ: практические занятия, контрольные работы.

Практические занятия акцентированы на наиболее принципиальных и проблемных вопросах философии и призваны стимулировать выработку собственной мировоззренческой позиции по данным темам.

В работе со студентами используются разнообразные средства, формы и методы обучения (информационно-развивающие, проблемно-поисковые).

Особо значимой для профессиональной подготовки студентов является *самостоятельная работа* по курсу. В ходе этой работы студенты отбирают необходимый материал по изучаемому вопросу и анализируют его. Самостоятельная работа с литературой включает в себя такие приемы как составление плана, тезисов, конспектов, аннотирование источников, написание рефератов. В рамках учебного курса подразумевается составление тематических докладов, которые проверяется преподавателем, обсуждается со студентами и учитывается при итоговом контроле знаний по курсу.

VI. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word и т. д), Open Office, Skype, Вебинар (Мирополис), программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующие информационно справочные системы: ЭБС ДВФУ, Консультант плюс, библиотеки, ресурсы и порталы по русскому языку, Научная электронная библиотека eLIBRARY, информационная система "ЕДИНОЕ ОКНО доступа к образовательным ресурсам", базы данных ИНИОН (Института научной информации по общественным наукам), и доступ к Антиплагиату в интегрированной платформе электронного обучения Blackboard ДВФУ, доступ к электронному заказу книг в библиотеке ДВФУ, расписанию; рассылке писем.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Сведения о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса: лекционные и практические занятия по дисциплине «Риторика и академическое письмо» проходят в аудиториях, оборудованных компьютерами типа Lenovo C360G-i34164G500UDK с лицензионными программами MicrosoftOffice 2010 и аудио-визуальными средствами проектор Panasonic DLPPProjectorPT-D2110XE, плазма LG FLATRON M4716CCBAM4716CJ. Для выполнения самостоятельной работы студенты о в жилых корпусах ДВФУ обеспечены Wi-Fi.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами,

оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ - ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ
ИССЛЕДОВАНИЙ (ВИ-ШРМИ)

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

«Риторика и академическое письмо»

Направление подготовки: 27.03.01 «Стандартизация и метрология»

Профиль «Стандартизация и сертификация»

Форма подготовки: очная

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине:

№	Примерная дата проведения	Наименование контрольного мероприятия	Форма контроля	Нормы времени на выполнение
1	1-18 неделя	Работа с основной и дополнительной литературой по разделам курса, со словарями и справочниками по русскому языку	Работа на практическом занятии	12 час
2	1 неделя	Создание текста в жанре письма на одну из предложенных тем:	Письменная работа	6 час
3	2 неделя	Работа над ошибками, допущенными в составленном тексте	Письменная работа	6 час
4	3 неделя	Подготовка к контрольной работе «Нормативная правильность речи»	Контрольная работа	8 час
5	4 неделя	Работа над ошибками, допущенными в к / р	Письменная работа	6 час
6	8 неделя	Написание реферата-резюме и аннотации статьи по специальности	Письменная работа	6 час
7	10 неделя	Написание резюме и характеристики	Письменная работа	6 час
8	15 неделя	Работа над подготовкой публичной речи	Выступление в аудитории	4 часа
	Итого			54 час

Самостоятельная работа №1

Напишите сочинение на тему: «Русский язык в моей жизни и будущей профессии».

Самостоятельная работа №2

Выполните работу над ошибками диктанта.

Самостоятельная работа №3

Напишите сочинение на тему: «Мой речевой портрет».

Характеристика заданий для самостоятельной работы студентов и методические рекомендации по их выполнению

Самостоятельная работа помогает студентам:

1) овладеть знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы и т.д.);

- составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста и т.д.;

- работа со справочниками и др. справочной литературой;

- использование компьютерной техники и Интернета и др.;

2) закреплять и систематизировать знания:

- работа с конспектом лекции;

- обработка текста, повторная работа над учебным материалом учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей;

- подготовка плана;

- составление таблиц для систематизации учебного материала;

- подготовка ответов на контрольные вопросы;

- аналитическая обработка текста;

- подготовка мультимедиа презентации и докладов к выступлению на семинаре (конференции, круглом столе и т.п.);

- тестирование и др.;

3) формировать умения:

- подготовка к контрольным работам;

- подготовка к тестированию;

- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

- анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности и уровня умений студентов.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов должен осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной)

литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук». Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- рекомендуемое число слайдов 17-22;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный

материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию». Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и должна соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода. Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом

логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудиовизуальных и визуальных материалов. Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

- требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы

- **Требования к конспекту** для практических занятий:

1. Должен быть в тетради для практических занятий.

2. Обязательно писать план занятия с указанием темы, вопросов, списка литературы и источников.

3. Отражать проблематику всех поставленных вопросов (анализ источника, литературы).

4. Иметь по ним аргументированные выводы. Слово «аргументированные» является ключевым. Главное - доказуемость выводов.

Эссе (сочинение-рассуждение) по теме. Оценивается соответствие теме, структурность, логичность текста, наличие абзацного членения текста, наличие/ отсутствие орфографических, пунктуационных и речевых ошибок. Задание предоставляется в отдельной подписанной тетради.

Задание по теме «Нормы управления» ориентировано на усвоение студентами норм управления в русском языке. Задание предоставляется в отдельной подписанной тетради. Задание должно быть оформлено по следующему образцу:

<i>Слово</i>	<i>его сочетаемость (по словарю)</i>	<i>пример сочетаемости</i>
--------------	--------------------------------------	----------------------------

Методические рекомендации к написанию текста в жанре письма

Приступая к созданию текста в жанре письма, представьте себе своего адресата (реального или вымышленного). Это должен быть человек, с которым вы находитесь в близких, доверительных отношениях.

Подумайте, будет ли ему интересна та информация, которую вы собираетесь сообщить.

Не перегружайте речь книжными словами и оборотами, которые убивают интимность общения.

Следите за грамотностью речи.

Не забывайте о таких обязательных элементах письма, как приветствие и прощание.

Методические рекомендации к выполнению контрольной работы «Нормы современного русского литературного языка»

В контрольной работе предлагаются задания по всем видам норм русского литературного языка: орфоэпическим, лексическим, морфологическим, синтаксическим.

Чтобы хорошо подготовиться к выполнению контрольной работы, нужно

- 1) проработать два минимума – орфоэпический и лексический (см. Приложение №2);
- 2) по рекомендованным учебным пособиям повторить следующие темы:
 - образование форм множественного числа имён существительных;
 - образование форм сравнительной степени имён прилагательных;
 - склонение количественных и порядковых имён числительных;
 - правила образования форм причастий и деепричастий;
 - правила введения в предложение причастных и деепричастных оборотов;
- 3) проверить свои знания, выполнив предлагаемые задания.

Задание 1. В данных словах расставьте ударение. Запишите слова, распределяя их по столбикам: слова с ударением на первом, на втором слоге, на третьем и т.д.

алкоголь, баловать, верование, генезис, диспансер, заговор, исчерпать, ,
оптовый, плесневеть, подала пример, запломбированный зуб, заняла денег,
корысть, начатые работы, памятуя.

Задание 2. Разделите слова на две группы: 1) с Е; 2) с Ё.

афера, береста, бесхребетный, блеф, бытие, двоеженец, желоб, желчь, жердочка, жернов, житие, зев, истекший, маневр, маневренный, никчемный, опека, оседлость, острие, приведший, привезший, принесший, свекла, смета, хребет.

Задание 3. Подберите синонимы к следующим словам.

Анонсировать, деградация, консенсус, тенденциозность, кулуары, толерантность, фиктивный, инициатор, доминировать, превалировать, инспирировать, варьировать, фиксировать, функционировать, инкриминировать, корректив, дефект, базировать, реанимация, дилетант, раритет, электорат, беспрецедентный, презентация, эксклюзивный.

Задание 4. Выберите из предлагаемых паронимов подходящий по смыслу.

1. Необходимо оплатить (командировочные, командированные) расходы.
2. Нужна (криминальная, криминалистическая) экспертиза.
3. Студент быстро (усвоил, освоил) материал.
4. Сочетание черного с белым делает (эффективным, эффективным) любой костюм.
5. К его предложениям относятся так (нестерпимо, нетерпимо), что это уже стало для него (нетерпимо, нестерпимо).
6. Молодая актриса сыграла (главную, заглавную) роль в спектакле.

Задание 5. Отредактируйте предложения.

- 1) К концу соревнований в более лучшем положении оказалась команда «Стрела».
- 2) Он приехал на стройку два года тому назад.
- 3) После первого дебюта в одном известном фильме молодая актриса стала получать предложения сниматься за границей.
- 4) Рабочий был уволен за прогул без уважительной причины.

5) На строительные объекты бесперебойно доставляются строительные материалы.

б) Благодаря пожару, вспыхнувшему от костра, сгорел большой участок леса.

Задание 6. Раскройте скобки, цифры запишите словами.

1. Библиотека института ежемесячно пополняется (300–400 книг).
2. Разность между (87) и (58) составляет двадцать девять.
3. Масса искусственного спутника Земли была равна (1327 кг).
4. Небольшой старинный город, красиво расположенный по (оба – обе) стороны живописной реки, привлекал много туристов.
5. В работе семинара принимало участие около (полтора десятка) студентов.
6. Радостно встретились после долгой разлуки (два друга – двое друзей).
7. Старшие братья уехали вперед, младшие дожидались, пока за ними (тремя – троими) приедет мать.
8. Их (четыре – четверо), все они ученицы балетной школы.
9. Семинарские занятия вели (два доцента – двое доцентов).

Задание 7. Раскройте скобки, цифры запишите словами. Внесите необходимые исправления. Мотивируйте выбор варианта.

1. Вторая мировая война началась (в одна тысяча девятьсот тридцать девятом – в одну тысячу девятьсот тридцать девятом) году.
2. (Пол – половину) школьного двора занимает площадка для игр; по (обоим – обеим) сторонам посажены деревья.
3. Брошюра издана двадцать одна тысячным тиражом

Методические рекомендации к написанию реферата-резюме и аннотации

Реферат – это краткое изложение содержания оригинала-первоисточника. В реферате приводятся основные сведения о предмете,

объекте исследования, о целях и методах, о результатах выполненного исследования.

Структура реферата:

- 1) заголовочная часть (выходные данные, формулировка темы);
- 2) собственно реферативная часть, включающая изложение основных положений текста-первоисточника;
- 3) анализ, изложение результатов и выводов;
- 4) заключительная часть (возможен краткий комментарий, в котором референт выражает своё отношение к проблемам, затронутым в первоисточнике, или к позиции автора по этим вопросам).

Языковые клише, используемые при составлении реферата:

В статье «...», помещённой в журнале «...» № ... за ...год, рассматриваются вопросы (проблемы, пути, методы)

Автор статьи – известный учёный ...

Статья называется (носит название, озаглавлена, опубликована под названием)

Тема статьи – ...

В статье рассматривается (что?)

даётся оценка (чего? чему?), анализ, изложение (чего?)

Сущность проблемы, рассматриваемой автором, сводится (к чему?), заключается (состоит) (в чём?)

Статья состоит из ... частей

Во введении формулируется (что?), даётся определение (чего?)

В статье автор затрагивает (освещает) следующие проблемы (вопросы)

...

В основной части приводится аргументация в пользу чего? (против чего?)

В статье также затронуты такие вопросы, как ...

Автор приводит примеры, факты (ссылается на данные, иллюстрирующие основные положения ...)

Автор приходит к заключению (выводу), что...

Таким образом, в статье нашло отражение

убедительно показано

получили исчерпывающее освещение

Заслуга автора состоит (заключается) в том, что ...

Основная ценность работы состоит (заключается) в...

Достоинством работы является...

К достоинствам (недостаткам) работы относится..

С теоретической (практической) точки зрения важно (существенно)...

Вызывают возражения (сомнения)...

Существенным недостатком работы является...

Нельзя (не) согласиться с...

Аннотация – краткое обобщённое описание содержания и назначения статьи. В ней даётся представление о главной теме и перечисляются вопросы, которые освещены в первоисточнике.

Структура аннотации:

- 1) содержательная характеристика первоисточника: формулируется основная тема текста, перечисляются основные положения;
- 2) адресат текста: на какого читателя он рассчитан.

Языковые клише, используемые при написании аннотации:

В статье рассматривается (раскрывается, описывается, обосновывается, обобщается, обсуждается) что?; даётся анализ (обзор, обобщение) чего?; представлена точка зрения на что?; затронут вопрос о чём?

Статья представляет собой описание (обзор, анализ, изложение, обобщение) чего?

Особое внимание уделяется чему?

Статья рассчитана на кого? заинтересует кого? может быть использована кем? предназначена для кого? адресована кому?

Методические рекомендации к написанию деловых бумаг

Составьте документы следующих жанров:

- характеристика-рекомендация;
- резюме.

При составлении документов учитывайте особенности официально-деловой речи.

Ведущие стилевые черты:

- точность;
- обобщённо-отвлечённый характер информации;
- безэмоциональность, бесстрастность;
- логичность;
- стандартизированность.

Основные языковые черты:

- использование законодательно установленных наименований учреждений,
- запрет на использование местоимений,
- ссылки на документы,
- именной строй речи (преобладание имён существительных и прилагательных), использование абстрактных существительных с отчётливой книжной окраской, расщеплённых сказуемых (оказать помощь, произвести проверку),
- нейтральный эмоционально-экспрессивный тон изложения, широкое использование пассивных и безличных конструкций,
- дробление текста на микротемы,
- использование устойчивых оборотов речи – канцеляризм.

Образцы деловых бумаг указанных жанров можно найти на портале gramota.ru (см. ссылку «Письмовник»). Большую помощь в

составлении резюме и характеристики окажет книга: Лысова. Т.В. Культура научной и деловой речи: учеб. пособие / Т.В. Лысова, Т.В. Попова. – М.: Флинта: Наука, 2011.

Методические рекомендации к подготовке доклада с презентацией

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук». Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на

аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- рекомендуемое число слайдов 17-22;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «... сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материал, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию». Тема доклада должна быть

согласованна с преподавателем и 14 соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут. Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода. Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудиовизуальных и визуальных материалов. Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ - ШКОЛА РЕГИОНАЛЬНЫХ И МЕЖДУНАРОДНЫХ
ИССЛЕДОВАНИЙ (ВИ-ШРМИ)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

«Риторика и академическое письмо»

Направление подготовки: 27.03.01 «Стандартизация и метрология»

Профиль «Стандартизация и сертификация»

Форма подготовки: очная

Владивосток

2016

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
	ОК-6 – способностью понимать, использовать, порождать и грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях	Знает
Умеет		продуцировать связные монологические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения;
Владеет		принципами построения монологического и диалогического текста
ОК-12 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает	специфику использования норм современного русского литературного языка в письменной и устной речи
	Умеет	анализировать чужую и строить собственную речь с учетом принципов правильности, точности, лаконичности, чистоты речи, ее богатства и выразительности, логичности и уместности
	Владеет	формами коммуникации на русском языке для решения профессиональных задач
ОК-14 – способностью к самоорганизации и самообразованию	Знает	эффективные средства общения и способы устранения коммуникативных барьеров.
	Умеет	работать с лексикографическими изданиями (словарями, справочниками).
	Владеет	навыками выступления в аудитории с научным докладом.

№ п/п	Контролируемые модули/разделы / темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций	Оценочные средства - наименование	
			текущий контроль	промежуточная аттестация

1	Занятия 1-8	ОК-6, ОК-12, ОК-14	Знает формы существования национального языка, особенности функциональной системы современного русского литературного языка, специфику использования норм современного русского литературного языка в письменной и устной речи, эффективные средства общения и способы устранения коммуникативных барьеров.	УО	ПР-1, ПР-2, ПР-3
			Умеет продуцировать связные монологические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения; анализировать чужую и строить собственную речь с учетом принципов правильности, точности, лаконичности, чистоты речи, ее богатства и выразительности, логичности и уместности; работать с лексикографическими изданиями (словарями, справочниками).	УО	ПР-2
			Владеет принципами построения монологического и диалогического текста; навыками выступления в аудитории с научным докладом.	УО	ПР-2

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
ОК-6 – способностью понимать, использовать, порождать и	Знает	формы существования национального языка,	Знание определений <i>литературный язык, норма</i>	способность дать определения основных понятий: <i>литературный язык, норма</i>

грамотно излагать инновационные идеи на русском языке в рассуждениях, публикациях, общественных дискуссиях		особенности функциональной системы современного русского литературного языка,		
	Умеет	продуцировать связные монологические тексты в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией общения;	умение создавать вторичные научные тексты и деловые бумаги (резюме, характеристика-рекомендация);	способность анализировать и перерабатывать текстовую информацию;
	Владеет	принципами построения монологического и диалогического текста	умение строить устную и письменную монологическую речь с соблюдением литературных норм и применением эффективных способов речевого воздействия на адресата	способность владеть вниманием аудитории, отбирая оптимальные языковые средства с учётом конкретной речевой ситуации.
ОК-12 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знает	специфику использования норм современного русского литературного языка в письменной и устной речи	Знание определений <i>виды нормы, коммуникативное качество речи, функциональный стиль.</i>	способность дать определения основных понятий: <i>виды нормы, коммуникативное качество речи, функциональный стиль.</i>
	Умеет	анализировать чужую и строить собственную речь с учетом принципов правильности, точности, лаконичности, чистоты речи, ее	умение анализировать свою и чужую речь с точки зрения важнейших коммуникативных качеств	способность видеть грамматические, речевые, стилистические ошибки и другие нарушения в текстах, фиксировать их в устной речи

		богатства и выразительности, логичности и уместности		
	Владеет	формами коммуникации и на русском языке для решения профессиональных задач	Умение проводить коммуникации на русском и частично иностранном языках в профессиональной области	Способность решать профессиональные задачи на русском и частично иностранном языках
ОК-14 – способностью к самоорганизации и самообразованию	Знает	эффективные средства общения и способы устранения коммуникативных барьеров.	Знает средства и методы эффективного общения	Знание 3-5 методов эффективной коммуникации
	Умеет	работать с лексикографическими изданиями (словарями, справочниками).	умение работать с лингвистическими словарями и справочниками	способность найти в словарях и справочниках необходимую информацию о правильности произношения слова, образовании его форм, уточнить лексическое значение слова.
	Владеет	навыками выступления в аудитории с научным докладом.	Владеет навыками представления информации	Способность составлять и представлять научный доклад

**Методические рекомендации,
определяющие процедуры оценивания результатов освоения
дисциплины «Риторика и академическое письмо»**

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Риторика и академическое письмо» проводится в форме контрольных мероприятий (*устных*

ответов на практических занятиях, в том числе дискуссионного типа с использованием методов активного обучения) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

(УО-1) Собеседование - средство контроля, 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.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Риторика и академическое письмо» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. По данной дисциплине учебным планом предусмотрен зачет.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень вопросов к зачету

1. Понятие «культура речи». Аспекты культуры речи.
2. Формы существования русского языка.
3. Литературный язык как основа культуры речи, его признаки.
4. Формы существования литературного языка.
5. Коммуникативные качества речи как показатель уровня речевой культуры.
6. Правильность и логичность речи.

7. Чистота речи.
8. Точность, богатство и выразительность речи.
9. Понятие литературной нормы. Виды норм.
10. Правила введения в предложение деепричастных оборотов.
11. Трудные случаи склонения числительных и существительных.
12. Трудные случаи образования форм глаголов.
13. Лексические нормы. Понятие словарного запаса.
14. Лексические ошибки. Тавтология, плеоназм.
15. Стилистическая система современного русского языка.
16. Научный стиль в его письменной и устной разновидностях.
17. Официально-деловой стиль, сфера функционирования и жанровое разнообразие.
18. Принципы и особенности составления реферата и аннотации.
19. Требования, предъявляемые к написанию резюме и характеристики-рекомендации.
20. Лектор и его аудитория. Значение и виды обратной связи.
21. Требования к языковому оформлению публичной речи.

Для подготовки к собеседованию можно использовать любое рекомендованное учебное пособие по культуре речи.

На зачёте от студента требуется продемонстрировать хорошее знание двух минимумов – орфоэпического и лексического и выполнить предлагаемые преподавателем задания.

Орфоэпический минимум

Алкоголь, апартаменты, апостроф, арахис, аристократия, афера	Каталог, катарсис, каучук, кашлянуть, квартал, киноварь, колледж, красивее, кремень, кровоточить, кровоточит, кровоточат, кровоточащий, кухонный	Сведущий, симметрия, асимметрия, сирота, сироты (мн.ч.), столяр, страховщик, стипендиат, сосредоточение, рассредоточение,
--	--	---

		созыв, отзыв депутата, средства (мн.ч.)
Бант, нет банта, банты (мн.ч.), бармен, бутик, в бутике, из бутика, бутики (мн.ч.), бутиков Баловать, избаловать, балованный, избалованный Бюрократия, без умолку, бидон, бухгалтер	Лечо, ломота (зевота, дремота), матерщина, маркетинг, мизерный, мастерски, медикаменты, мельком, мозаичный	Табуретка, танцовщик, малая толика, торты, туника, тулья, триптих, тотчас так или иначе
Валовой продукт, валом валит Ветеринария, включённый (кр.ф. включён, включена, включено), вероисповедание	Намерение, недоимка, недуг, незадолго, невропатолог, некролог, неконкурентоспособный	Углубить, умерший, упрочение, усугубить, украинский
Газопровод, гала-концерт, гастрономия, генезис, граффити, гусеница	Обеспечение, облегчить, ободрить, оптовый, осведомиться, отказный, отказник, отрочество, отчасти, откупорить	Феномен, феерия, фавор, быть в фаворе), фетиш, форзац
Давнишний, дерматин, диспансер, добыча, догмат, договор, договорный, донельзя, досуг, дуршлаг жалюзи, жюри, завидно, завсегда, задолго, заведующий, задолжник, заговор (тайное соглашение), заговор (заклинание), заимообразно, закупорить	Памятуя, пеня, пертурбация, плато, пиала, потуги, принудить, присовокупить, пуловер, психиатр, похороны, с похорон, на похоронах плесневеть, заплесневеть, плесневелый, заплесневелый, не преминул упомянуть, предвосхитить, предвосхищенный, прецедент, противень	Ходатай, ходатайство, хвоя, цепочка, цемент, чистильщик, черпать, начерпать, шприц, нет шприца, несколько шприцев), шарф, нет шарфа, шарфы (мн.ч.) щавель, щебень, щёлка.
Издревле, искони, изыски, инцидент, интриган, искра, исподволь, исчерпать	Ревень, ревеня, рудник, рефери, разгосударствление	Эскорт, эскалатор, эксперт, юрисконсульт

архиерЕй апокАлипсис	епитимьЯ	крЕстное знАмение
блАговест	еретИк	ксендз, ксендзЫ (мн.ч.)
вероисповЕдание	иерусалимский	знАхарка
вЕчеря	Иконопись	просфорА
ворожеЯ	иконопИсный, иконопИсец	кичИться
всЕнощная	ИскУс	скуфьЯ
духовнИк	катехИзис	РАдоница
МолОх	обетовАнный	ХристианИн филистИмляне
Неопалимая купинА	ПокровА на НерлИ	явлЕнная икона

Афера, бытие, гололедица, головешка, дебелий, житие, недоуменный, озлобленность, опека, оседлый образ жизни, повременная оплата, уведомленный, хребет, черпать, многоженец (тот, кто женился несколько раз) и многожёнec (тот, кто имеет много жён).

Безнадёжный, замороженный, жёлчь, желоб, жёрдочка, заём, наём жилья, исчерканный листок, манёвр, маркер (пишущее устройство) маркёр (человек, обслуживающий бильярд), многоплеменный, остриё, но на острие (пр.пад.), разноплеменный, никчёмный, новорожденный, незаконнорожденный, возбужденный, оседланный конь, одноименный, осужденный, побасёнки, подоплёка, врученный, прирученный, пробурённая скважина. произнесённый тост, повлёкший (привлекший, отвлекший), перенёсший тяжёлую болезнь, по проторённому пути, унёсший жизни сотен людей, скабрёзный, свёкла, щёлка, щёлкать.

ТренировАть – тренирОванный, тренирУется

ПломбировАть – пломбирОванный , запломбирОванный, пломбирУется

ПремировАть - премирОванный, премирУется

НормировАть – нормирОванный (ненормирОванный), нормирУется

Но: АранжИровать – аранжИрованный (кр.ф. аранжИрован, аранжИрована, аранжИровано, аранжИрованы), аранжИровал.

Произносим мягко: брюнет, бухгалтер, крекер, патент, шинель, саке, фанера, цистерна, эссенция, рефери, ретроград.

Произносим твёрдо: аутсайдер, бижутерия, бретельки, бутерброд, генезис, грейпфрут, декольте, демарш, декор, дендрарий, детектив, дефиле, зерО, клиент, компьютер, миксер, митенки, продюсер, реноме, рододЕндрон, свитер, степлер, темп, шатен, энергия.

Слова, включённые в орфоэпический минимум, нужно проверить по словарям. За справками обращаться на сайт gramota.ru. В читальном зале библиотеки в свободном доступе есть различные словари, в том числе: Агеенко Ф.Л., Зарва М.В. Словарь ударений русского языка. – М., 2000. Введенская Л.А. Словарь ударений для работников радио и телевидения. – М. – Ростов-на-Дону, 2004.

Иванова Т.Ф. Новый орфоэпический словарь русского языка. –М., 2009.

Резниченко И.Л. Словарь ударений русского языка. – М., 2012.

В предлагаемый ниже перечень внести все пометы, сопровождающие слово в словаре, с которым вы работали: доп., не рек., разг., неправ., грубо неправ. и др.

Лексический минимум

адепт	компиляция	прецедент
альма-матер	конвергенция	протекционизм
альтернатива	конфиденциальный	радикальный
альтруизм	корифей	раритет
амбиция	космополит	реноме
апломб	ксенофобия	ремейк
апеллировать	латентный	ремикс
апология	легитимный	ретроград
аффект	лояльный	саботаж
бомонд	маргинальный	синекюра
беллетристика	меркантильный	спонсор
бенефис	меценат	спорадический
бестселлер	мизантроп	спонтанный
биеннале	мораторий	статус-кво
вербальный	ностальгия	снобизм
вернисаж	обскурантизм	третировать
дилемма	одиозный	тривиальный
дискредитировать	оккультизм	утилитарный
диссидент	ординарный	утрировать
дифирамб	остракизм	фавор
иерархия	охлократия	фанаберя
импозантный	паблисити	феерия
инвектива	паллиатив	филантроп
индифферентный	панацея	форс-мажор
инкрустация	пандемия	харизма
инсинуация	пасквиль	эйфория
инспирировать	патетика	экзальтированный
инсталляция	паритет	эксклюзивный
интерпретация	перманентный	экспансивный
инфернальный	плеяда	экстравагантный
инцидент	прагматичный	экстраверт
истеблишмент	превентивный	эпатаж
катарсис	прерогатива	эскорт

Значения заимствованных слов уточните по «Толковому словарю иноязычных слов» Л.П. Крысина. Для лучшего запоминания включите трудные слова в словосочетания или предложения.

Примерные виды заданий, предлагаемых на зачёте

Задание 1. Прочитайте текст. Обратите внимание на произношение выделенных слов.

- Добрый день. Ольга *Ильинична*. Вы в библиотеку?
- Да, хочу поработать с *каталогом*. А вы, Тамара *Никитична*?
- Я тоже *занята*: у меня много дел в *компьютерном* классе. Но, может быть, мы зайдем на минутку в *кулинарию*? Там сегодня продают *кету*, *языковую колбасу*, *творог*, *сосиски*, *грейпфруты*.
- Давайте зайдем. Правда, я вчера была в *пиццерии* и купила пиццу, но если в *кулинарии* есть фарш, *свекла* и яйца, я приготовлю на ужин *тефтели* и салат, а на завтрак – *яичницу*.
- Смотрите, буфет еще работает! Нам повезло. Выпьем *кофе с бутербродами*. А можно и *торты* купить. Какой большой выбор *тортов*!
- Действительно! Куплю этот, с *какао и кремом*.
- Возьмите другой, он вкуснее и *красивее*. - Пожалуй, вы *правы*.

Задание 2. Отметьте слова, в которых допущены орфоэпические ошибки.

Афера, будущий, грейпфрут, дерматин, дуршлаг, жаждующий, желчь, инаугурация, интриган, компостировать, компроментировать, конкурентноспособный, констатировать, конфиденциально, конъюнктура, обвертка, опека, пастеризованный, пироженое, претендент, прецедент, пульверизатор, скрупулезный, учереждение, флюорография, эскорт.

Задание 3. Отредактируйте следующие предложения.

- 1) Нами была обезврежена целая плеяда жуликов.
- 2) Они внесли огромную лепту в выполнение плана.
- 3) Специалисты оказывали экономические консультации правительству.
- 4) Нужно сказать должное идее президента.
- 5) Только у нас супердешевые цены на бытовую технику.
- 6) Особенно важную роль призван выполнить новый закон об образовании.
- 7) Надо смело ставить свои требования.
- 8) Имя профессора Склифосовского сыграло огромное значение в истории старейшей московской больницы.
- 9) На заседании было отмечено увеличение уровня благосостояния населения.

- 10) Большинство времени они потратили впустую.
- 11) Эти события сыграли резонанс по всей стране.

Задание 4. Укажите речевые ошибки в употреблении фразеологизмов, исправьте ошибки.

1. Хотя был он не из робкой десятки, но тут не мог не испугаться.
2. Не мудрствуя долго, приведу цитату из отчета, составленного по следам рейда.
3. Ставлю вас в известность, что в школе имеют место серьезные упущения, на которые завуч и директор смотрят с закрытыми глазами.
4. Писатель идет в ногу со своим временем.
5. Наш герой живет как сыр в масле.
6. Он взял себе львиную часть заработанного.
7. Руководитель просто обязан взять инициативу на себя.
8. Грехи мои тяжелые!
9. Низкая благодарность правительству за это

Задание 5. Найдите, прокомментируйте и исправьте ошибки в употреблении глаголов и глагольных форм.

1. Обжигающий ветер пробирается за шиворот, мороз щипет щеки и нос, мне трудно дышать.
3. Лучше всего он чувствовал себя среди учеников, которым постоянно помогает.
4. Меня не раз охватывал смех, глядя комедию «Ревизор».
5. Дойдя до реки, усталость овладела нами.
6. Артист, руководимый школьным драматическим кружком, тщательно разъясняет роль каждому участнику спектакля.
7. Подъезжая к станции, в вагоне стало шумно.
8. Мы прибежали домой промокнувшие до нитки.

Задание 6. Раскройте скобки, цифры запишите словами.

1. Библиотека института ежемесячно пополняется (300–400 книг).

2. Разность между (87) и (58) составляет двадцать девять.

Задание 6. *Определите стиль и жанр текста. Найдите в тексте ошибки. Запишите исправленный вариант.*

Директору центра «Кадры» Иванову Н.И.

Объяснительная записка

О срыве занятий группы секретарей-референтов

09.04 на занятия по делопроизводству пришли только трое слушателей из состава группы 19 человек. В результате этого пары пришлось отменить.

Преподаватель

Подпись

Г.И. Григорьева

Для получения зачёта по русскому языку необходимо выполнить не менее 50% теста.

Для получения зачета по дисциплине «Риторика и академическое письмо» необходимо сдать несколько минимумов: орфоэпический (сдача в форме собеседования), орфографический минимум (сдача в письменной форме), лексический минимум (сдача в форме собеседования)

Во время проверки и оценки контрольных письменных работ проводится анализ результатов выполнения, выявляются типичные ошибки, а также причины их появления. Анализ работ проводится оперативно.

При проверке контрольных работ преподавателю необходимо исправить каждую допущенную ошибку и определить полноту изложения вопроса, качество и точность расчетной и графической части, учитывая при этом развитие письменной речи, четкость и последовательность изложения мыслей, наличие и достаточность пояснений, культуру в предметной области.

Если студент в получил «не зачтено» по промежуточным и итоговым тестам и контрольным работам, то он не может получить зачет по результатам балльно-рейтинговой системы оценки. Если же не зачтена только одна работа и общее количество баллов близко к 60%, то студенту

может быть предоставлена возможность выполнения дополнительного задания по данной теме.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

Оперативную информацию об усвоении учебного материала, формировании умений и навыков можно получить в ходе наблюдения, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий студентов, обычно в естественных условиях с применением неинтерактивных методов.

Устный опрос позволяет оценить знания студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные качества речи. Он обладает большими возможностями воспитательного воздействия. Контролирующая функция состоит в выявлении аспектов курса, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту.

Устный опрос проводится на практическом занятии на основании вопросов, представленных в материалах для практических занятий. За устный ответ на занятии баллы в рейтинг студента не выставляются.

Письменная проверка

Письменный ответ приучает к точности, лаконичности, связности изложения мысли. Письменная проверка может быть использована для контроля уровня знаний студента на всех этапах обучения.

В данном курсе используются следующие виды письменных работ: диктанты, тесты, контрольные работы.

Важнейшими достоинствами тестов и контрольных работ являются:

- экономия времени преподавателя (затраты времени в два-три раза меньше, чем при устном контроле);
- возможность поставить всех студентов в одинаковые условия;
- возможность разработки равноценных по трудности вариантов вопросов;

- возможность проверить обоснованность оценки;
- уменьшение субъективного подхода к оценке подготовки студента, обусловленного его индивидуальными особенностями.

Принципы составления контрольных работ:

- задания разные по сложности и трудности;
- задания могут включать в себя вопросы повышенного уровня, необязательные для выполнения, но за их решение студенты могут получить дополнительную оценку, а преподаватель – возможность выявить знания и умения, не входящие в обязательные требования программы.

Все письменные работы проводятся непосредственно в аудитории под наблюдением преподавателя. Не допускается использование справочником и словарей, Интернет-ресурсами.

Диктанты по русскому языку являются надежным способом проверки уровня владения орфографическими и пунктуационными нормами.

Текст диктанта, как правило, содержит 200-250. слов. По содержанию это всегда связный текст, чаще всего взятый из произведений русской классической и современной литературы, но возможны и отрывки из публицистических произведений.

При оценке диктантов учитывается не только количество ошибок, но и характер ошибки (грубые и негрубые). При подсчете ошибок две негрубые считаются за одну. Необходимо учитывать также повторяемость однотипность ошибок. Если ошибка повторяется в одном и том же слове или в корне однокоренных слов, то она считается за одну ошибку. В отличие от школьных критериев за исправление неверного написания на верное оценка не снижается. Диктант оценивается по пятибалльной системе.

Критерии оценивания диктантов

Оценка «5 баллов» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой орфографической или 1 негрубой пунктуационной ошибки.

Оценка «4 балла» выставляется при наличии в диктанте 1 орфографической и 1 пунктуационной ошибки, или 1 орфографической и 2

негрубых пунктуационных ошибок, или 2 негрубых орфографических и 1 пунктуационной ошибки, или 2 пунктуационных при отсутствии орфографических ошибок.

Оценка «3 балла » выставляется за диктант, в котором допущены 2 орфографические и 2 пунктуационные ошибки, или 3 негрубые орфографические и 2 пунктуационные ошибки, или 3 пунктуационных ошибок при отсутствии орфографических ошибок.

Оценка «2 балла » выставляется за диктант, в котором допущено до 3 орфографических и 3 пунктуационных ошибок.

Оценка «1 балл » выставляется за диктант, в котором допущено 4 и более орфографических ошибок и 4 и более пунктуационных ошибок.

Для проверки у студентов остаточных знаний по русскому языку на материале диктанта может быть выполнено дополнительное (фонетическое, лексическое, грамматическое, синтаксическое) задания, которое оценивается дополнительными баллами, определяемыми преподавателем при составлении рейтинг-плана дисциплины.

Образец диктанта.

«Место тяги было недалеко над речкой в мелком осиннике. Подъехав к лесу, Левин слез и провел Облонского на угол мишстой и топкой полянки, уже освободившейся от снега. Сам он вернулся на другой край к двойняшке-березе и, прислонив ружье к развилке сухого нижнего сучка, снял кафтан, перепоясался и попробовал свободу движений рук.

Старая, седая Ласка, ходившая за ними следом, села осторожно против него и насторожила уши. Солнце спускалось за крупный лес; и на свете зари березки, рассыпанные по осиннику, отчетливо рисовались своими висящими ветвями с надутыми, готовыми лопнуть почками.

Из частого лесу, где оставался еще снег, чуть слышно текла еще извилистыми узкими ручейками вода. Мелкие птицы щебетали и изредка пролетали с дерева на дерево.

В промежутках совершенной тишины слышен был шорох прошлогодних листьев, шевелившихся от таянья земли и от росту трав.

«Каково! Слышно и видно, как трава растет!»— сказал себе Левин, заметив двинувшийся грифельного цвета мокрый осиновый лист подле иглы молодой травы. Он стоял, слушал и глядел вниз, то на мокрую мишистую землю, то на прислушивающуюся Ласку, то на расстилавшееся пред ним под горою море оголенных макуш леса, то на подернутое белыми полосками туч тускневшее небо. Ястреб, неспешно махая крыльями, пролетел высоко над дальним лесом; другой точно так же пролетел в том же направлении и скрылся. Птицы все громче и хлопотливее щебетали в чаще. Недалеко заухал филин, и Ласка, вздрогнув, переступила осторожно несколько шагов и, склонив набок голову, стала прислушиваться. Из-за речки слышалась кукушка. Она два раза прокуковала обычным криком, а потом захрипела, заторопилась и запуталась.

Теперь скоро,— отвечал Левин, с неудовольствием нарушая тишину леса своим неприятным самому себе голосом. — Да будет говорить! Слушай, летит!»

В качестве итогового контроля используются **письменные тесты** по терминам и определениям культуры речи и стилистики. Тестовые задания по русскому языку основаны на лекционном и практическом материале курса. Тест проводится в бланочной форме. Время выполнения теста в аудитории— 45 мин. Структура теста: от 30 до 40 вопросов различной степени сложности; тест с единственным выбором: в задании формулируется вопрос, даны 4 варианта ответа, из которых только один правильный. Правильный ответ оценивается в 1 балл. Для получения зачёта по русскому языку необходимо выполнить не менее 50% теста.

Образец теста.

Задание 1. Выберите правильный вариант ответа.

1. К какой группе славянских языков относится русский язык?		А. южнославянской Б. западнославянской В. восточнославянской
2. Русский язык какого периода традиционно называют современным русским языком?		А. от Н. Карамзина до наших дней Б. от А. Пушкина до наших дней В. от Л. Толстого до наших дней

Письменные контрольные работы представлены несколькими типами: для промежуточного контроля и для итогового контроля.

Целью письменных аудиторных контрольных работ первого типа является промежуточный контроль освоения материала той или иной темы. В рамках данного курса проводится 2 промежуточные контрольные работы: «Лексические нормы СРЯ (точность речи)» и «Грамматические нормы СРЯ».

Образец контрольной работы по теме «Лексические нормы СРЯ (точность речи).

Задание 1. *Найдите ошибки в сочетаемости, объясните их. Предложения исправьте.*

- 1) В парке было заложено тридцать два дерева.
- 2) Закоренелые москвичи особенно сильно любят свой город.

Задание 2. *Найдите ошибки, связанные с речевой избыточностью, классифицируйте их и исправьте предложения.*

- 1) Здесь можно приобрести все необходимые товары и вещи.
- 2) Невольно вспоминаются в памяти слова Л.Н. Толстого.

Задание 3. *Исправьте ошибки, связанные со смешением паронимов.*

- 1) Ее объяснение было очень доходным.
- 2) После ссоры между бывшими приятелями установились вражеские отношения.

Задание 4. *Исправьте в приведенных ниже предложениях ошибки, заменив неправильно употребленные слова близкими по значению.*

Промежуточные контрольные работы оцениваются по пятибалльной системе. Работа является незачётной, если студент выполнит менее 30 % заданий.

Итоговая письменная контрольная работы ориентирована на проверку навыков и умений работы с текстом. Она состоит из двух-трёх заданий по теме «Функциональные стили СРЯ». Задания ориентированы на проверку навыков стилистического анализа текста, умения составлять тексты официально-делового стиля (административно-канцелярского подстиля).

Образец заданий.

Задание 1. *Определите функционально-стилистическую принадлежность данных ниже текстов. Укажите признаки того или иного стиля.*

Текст 1. 14 декабря 2010 г. в 13 00 центр музейной педагогики Приморской государственной картинной галереи представляет выставку по итогам краевого конкурса детского рисунка «Библейские сюжеты в произведениях юных художников».

Свои работы представили на конкурс более 300 участников в возрасте от 5 до 17 лет из Владивостока, Артема, Находки, Арсеньева, Большого Камня, Партизанска, Михайловки, Анучино и других городов и сел Приморского края.

Духовно-нравственное, патриотическое воспитание подрастающего поколения, приобщение молодежи к духовным ценностям русской культуры, выявление новых талантов – основная цель проводимого мероприятия.

Задание 2. *Определите жанр документа. Найдите в тексте ошибки. Запишите исправленный вариант.*

Директору центра «Кадры» Иванову Н.И.

Объяснительная записка

О срыве занятий группы секретарей-референтов

09.04 на занятия по делопроизводству пришли только трое слушателей из состава группы 19 человек. В результате этого пары пришлось отменить.

Преподаватель

Подпись

Г.И. Григорьева

Устный опрос позволяет оценить знания студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные качества речи. Он обладает большими возможностями воспитательного воздействия. Контролирующая функция состоит в выявлении аспектов курса, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту.

Устный опрос проводится на практическом занятии на основании вопросов, представленных в материалах для практических занятий. За устный ответ на занятии баллы в рейтинг студента не выставляются.

Письменная проверка

Письменный ответ приучает к точности, лаконичности, связности изложения мысли. Письменная проверка может быть использована для контроля уровня знаний студента на всех этапах обучения.

В данном курсе используются следующие виды письменных работ: контрольные работы, текстовые задания.

Важнейшими достоинствами контрольных работ являются:

- экономия времени преподавателя (затраты времени в два-три раза меньше, чем при устном контроле);
- возможность поставить всех студентов в одинаковые условия;
- возможность разработки равноценных по трудности вариантов вопросов;
- возможность проверить обоснованность оценки;
- уменьшение субъективного подхода к оценке подготовки студента, обусловленного его индивидуальными особенностями.

Принципы составления контрольных работ:

- задания разные по сложности и трудности;
- задания могут включать в себя вопросы повышенного уровня, необязательные для выполнения, но за их решение студенты могут получить дополнительную оценку, а преподаватель – возможность выявить знания и умения, не входящие в обязательные требования программы.

Все письменные работы проводятся непосредственно в аудитории под наблюдением преподавателя. Не допускается использование справочником и словарей, Интернет-ресурсами.

Текстовые задания предполагают проверку умения создавать тексты разной жанрово-стилистической принадлежности с соблюдением требований

точности, ясности, чистоты, логичности речи при выборе правильного языкового оформления. Текстовые задания выполняют дома.

Контрольные работы представлены двумя типами: для промежуточного контроля и для итогового контроля.

В процессе усвоения курса студенты выполняют четыре промежуточные контрольные работы.

Первая из них носит диагностический характер и призвана выявить сформированность навыков связной письменной речи. Анализ студенческих работ позволит преподавателю определить характерные орфографические, пунктуационные, грамматические, речевые, стилистические нарушения и на этой основе строить групповую и индивидуальную работу со студентами.

Образец контрольной работы № 1.

Написать текст в жанре письма, материала для православной газеты или журнала по одной из предлагаемых тем:

Интересная поездка.

Любимый праздник.

Поучительная история.

Контрольные работы № 2-4 направлены на проверку усвоения наиболее важных тем курса, а именно: нормативная правильность речи; принципы и особенности составления текстов научного и официально-делового стилей, с которыми студенты данной специальности сталкиваются в своей практике.

Образец контрольной работы №2.

1.Верны ли следующие утверждения?

Все слова в строке имеют ударение на первом слоге: искра, кашлянуть, цепочка, черпать.

Во всех словах выделенные согласные произносятся твёрдо: бухгалтер, шинель, фанера, темп.

Во всех словах на месте Е должен произноситься звук [О]: афера, скабрзный, подоплека, новорожденный.

2. Выберите необходимое по смыслу слово.

В поисках справедливости гражданин Российской Федерации имеет право (апеллировать, инспирировать) к Конституционному суду.

Возникает (альтернатива, дилемма): без энергии нельзя сохранить нашу цивилизацию, однако существующие методы производства энергии и высокие темпы роста её потребления приводят к разрушению окружающей среды.

3. Подберите антонимы к указанным словам.

Мизантроп, радикальный, спорадический.

4. Поставьте слова в правильной форме.

Она любит мыть голову (шампунь) на берёзовом отваре.

На рынке банку (консерв...) можно купить рублей за двадцать.

Амарантовое масло является богатейш... кладез... витаминов.

На прав... туфл... сломался каблук.

По совету врача больной (полоскать – наст.вр.) горло раствором соды.

(Полоскать – повел.накл.) горло гексоралом утром и вечером.

Ты (стричься – наст. вр.) у одного и того же парикмахера? Пусть он

(постричь – буд. вр.) тебе волосы покороче.

(Бежать – повел.накл.) быстрее сюда! (Лечь – повел.накл.) отдохни!

5. Заполните пропуски нужными предлогами.

Самолёт вылетел ... Южно-Сахалинска в 12.00. В группе много студентов ... Алтая.

6. Поставьте в нужной форме числительные оба, обе.

Между ... странами. Между ... государствами..

7. Запишите словами количественно-именные сочетания.

К 2025 году, в 45 % случа..., из 636 примеров, паром с 267 пассажир...

Приняли решение о выдаче лицензий 327 управляющим компаниям.

8. Составьте словосочетания, соединив данные слова с помещёнными в скобках существительными.

Оплатить, уплатить (проезд); предупредить, предостеречь (опасность);
указать, остановиться (недостатки); различать, отличать (одно, другое);
беспокоиться, тревожиться (сын).

9. Закончить фразу так, чтобы получилось предложение.

Посетив выставку ...

Те, кто ...

То, что...

10. Включить в предложение оборот *не только ДВФУ...*

11. Укажите предложения, в которых допущены речевые и / или грамматические ошибки. Объясните, в чём они заключаются, внесите исправления.

1. Учёные и медики пытаются разгадать необычный феномен долгой и здоровой жизни итальянцев из небольшого городка Камподимеле.
2. Во время ремонта мастера тщательно аннулировали неровности стен.
3. Каждый год в нашем городе проходят художественные биеннале.
4. Падение рубля было предопределено.
5. По завершении работы вы должны составить отчёт.
6. Жюри отметили вокальные способности и талант исполнителя.
7. Направляемых студентов на практику необходимо снабдить программой и тщательно разработанной специалистами инструкцией.
8. Поговорив с жильцами, выяснилось, что они не согласны, чтобы рядом с их домом была автостоянка.

Примечание. Задание №11 повышенной сложности и выполняется по желанию студентов.

Образец контрольной работы № 3.

Составьте реферат-резюме и аннотацию статьи по изучаемой специальности, предварительно сформулировав тему, определив проблемы, рассматриваемые автором, и аудиторию, на которую нацелена статья.

Образец контрольной работы №4.

Составьте характеристику-рекомендацию для поступления на работу одному из студентов группы.

Напишите от своего имени резюме.

Контрольная работа № 5 – выступление в аудитории с фрагментом лекции, доклада в сопровождении презентации – является итоговой. Студенты должны продемонстрировать умение строить научный текст с учётом особенностей слушателей, соблюдение требований, предъявляемых к коммуникативно хорошей речи, владение нормами литературной речи, устной и письменной.

Знания студентов оцениваются по рейтинговой системе: работа считается зачтённой при условии выполнения не менее одной трети заданий.

Студенты, не выполнившие текущие контрольные работы, не допускаются к итоговой контрольной работе и проходят собеседование с преподавателем по основным вопросам курса.