



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра философии и права

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-

воспитательной работе и

молодежной политике, доцент

А.В. Дмитриев

мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.06 Родной (Татарский/Русский) язык

по специальности среднего профессионального образования

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей,
систем и агрегатов автомобилей


Форма обучения

очная

Казань-2023

Составитель:

доцент, к.филол.н.
Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Барсукова Рамсия Сибяхатулловна
Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры философии и права «25» апреля 2023 года (протокол № 10)

Заведующий кафедрой:

к.филол.н., доцент
Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Нежметдинова Фарида
Гансыковна
Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «5» мая 2023 года (протокол № 12)

Председатель методической комиссии:

к.э.н., доцент
Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Авхадиев Фаяз Нурисламович
Ф.И.О.

Согласовано:

Директор


Подпись

Низамутдинов Марат
Мингалиевич
Ф.И.О.

Протокол ученого совета института № 12 от «10» мая 2023 года

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

В результате освоения ОПОП СПО по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Родной (русский) язык»:

Код компетенции	Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	<p>Знать: особенности работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами;</p> <p>Уметь: работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p>
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Знать: особенности устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> <p>Уметь: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Знать: особенности профессиональной документации на государственном и иностранном языках;</p> <p>Уметь: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>

2 Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина «Родной (русский) язык» относится к общеобразовательной учебной дисциплине.

Изучается во 2 семестре, на 1 курсе при очной форме обучения.

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: русский язык, литература.

3 Объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 88 часов.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Заочное обучение			
	Семестр 2	семестр	курс, сессия	курс, сессия
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час)	46	-	-	-
в том числе:				
- лекции, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	0	-	-	-
- лабораторные (практические) занятия, час в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	45	-	-	-
- зачет, час	1	-	-	-
- экзамен, час	0	-	-	-
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)				
в том числе:	15	-	-	-
- подготовка к лабораторным (практическим) занятиям, час				
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	15	-	-	-
- выполнение курсового проекта (работы), час		-	-	-
- подготовка к зачету, час	12	-	-	-
- подготовка к экзамену, час		-	-	-
Общая трудоемкость час з.е.	88	-	-	-

4 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ те мы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах							
		лекции		лабораторные (практические) работы		всего аудиторных часов		самостоятельная работа	
		очн о	заочно	очно	заочно	очн о	заочно	очно	заочно
1	Русский язык в современном мире.	0	0	10	0	12	0	10	0
2	Язык и культура	0	0	12	0	10	0	10	0
3	Культура речи	0	0	12	0	12	0	12	0
4.	Речь. Речевая деятельность. Текст.	0	0	12	0	12	0	10	0
	Итого	0	0	46	0	46	0	42	0

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час (очно/заочно)			
		ОЧНО		ЗАОЧНО	
		всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)	всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)
1	Введение. Русский язык в современном мире.				
	<i>Лекции</i>				
	-				
	<i>Лабораторные (практические) работы</i>				
1.1.	Язык и культура.	2	-	-	-
1.2.	Родной язык—душа народа	4	-	-	-
1.3.	Русский язык в современном мире.	4	-	-	-
2	Раздел 1. Язык и культура.				
	<i>Лекции</i>				
	-				
	<i>Лабораторные (практические) работы</i>				
2.1.	Язык русской художественной литературы.	2	-	-	-
2.2.	Культура и этика общения.	2	-	-	-
2.3.	Деловое общение.	2	-	-	-
2.4.	Невербальные средства общения.	2	-	-	-
2.5.	Лексические изобразительно – выразительные средства.	2	-	-	-
2.6.	Слово как хранилище материальной и духовной культуры народа.	2	-	-	-
3.	Раздел 2. Культура речи.				

<i>Лекции</i>					
	-				
<i>Лабораторные (практические) работы</i>					
3.1.	Культура речи и речевой этикет.	2	-	-	-
3.2.	Основные качества речи.	2	-	-	-
3.3.	Литературный язык - основа культуры речи.	2	-	-	-
3.4.	Пословицы и поговорки в речи. Слова ограниченного и неограниченного употребления.	2	-	-	-
3.5.	Функционально – смысловые типы речи.	1	-	-	-
3.6.	Научный стиль и его особенности. Тексты научного характера.	2	-	-	-
3.7.	Правила письменного этикета. Тексты официального –делового характера.	1	-	-	-
4	Раздел 3. Речевая деятельность. Текст.				
<i>Лекции</i>					
	-				
4.1	Язык и речь.	1	-	-	-
4.2.	Норма, ее динамика и вариативность. Основные нормы литературного языка.	2	-	-	-
4.3.	Формирование читательской грамотности на занятиях русского языка и литературы.	2	-	-	-
4.4.	Формирование русской лексики.	1	-	-	-
4.5.	Ораторское искусство как социальное явление. Из истории ораторского искусства.	2	-	-	-
4.6.	Техника речи. Основы публичного выступления.	2	-	-	-
4.7.	Активные формы обучения полемическому мастерству.	1	-	-	-
4.8.	Из истории русского языкознания.	1	-	-	-

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Габдулхакова И.М., Барсукова Р.С., Шарыпова Н.Х., Учебно-методическое пособие «Русский язык и культура речи»,., Казань, Казанский ГАУ, 2019.- 82 с.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Родной (русский) язык»

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Русский язык и культура речи: учебник для СПО/ Т.И.Сурикова, Н.И.Клушина, М.В.Анненкова; под ред. Г.Я. Солганика. – М.: Издательство Юрайт; И.Д. Юрайд, 2018.
2. Ладыженская Т.А. Риторика (1-11 классы). Учебник 2019.

Дополнительная учебная литература:

1. Асмолов, А. Г. Формирование универсальных учебных действий в основной школе. От действия к мысли: пособие для учителя [Текст] /А. Г. Асмолов — М.: Просвещение, 2019. — 25–142 с.: ил. — (Стандарты второго поколения). — ISBN 978–5-09–020588–7. /
2. Семенов, Н. М. Современный урок в аспекте реализации задач ФГОС второго поколения [Текст] / Н. М. Семенов // Молодой ученый. — 2018. — №2. — С. 840-843.
3. Ладыженская Т.А. Риторика (1-11 классы). Учебник 2019.
4. Альбеткова Р. Русская словесность. Москва «Русское слово» 2018.

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети«Интернет», необходимых для освоения дисциплины

<http://www.grammar.ru>
<http://www.mapryal.org>
<http://www.rusword.org/>
<http://www.philolog.ru>

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами учебных занятий для обучающихся по данному курсу учебной дисциплины являются: практические занятия и самостоятельная работа студентов.

При подготовке к практическим занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

- 1) ознакомление с планом семинара;
- 2) прочтение материала методических указаний и рекомендаций к семинару;
- 3) работа с учебником и литературой;

I. Знакомство с планом семинарского занятия позволяет уяснить круг обсуждаемых вопросов, выявить основные понятия и термины, с содержанием которых необходимо будет ознакомиться по справочной литературе, и спланировать работу по подготовке к занятию.

II. Чтение материала методических указаний и рекомендаций к семинару конкретизирует процесс подготовки к занятию. Материал методических указаний дает систему ориентиров, выделяет наиболее значимые акценты, позволяющие связать содержание коммуникативных принципов с профессиональной деятельностью и социальной реальностью.

III. Работа с учебником и специальной литературой (сочинения лингвистов, монографическая литература, журнальные статьи) позволяет связать абстрактные принципы речевого взаимодействия с реальными проблемами практики.

Формы проведения семинарских занятий по дисциплине могут быть самые разнообразные: семинары-дискуссии; деловые игры, «круглый стол»; эссе; семинар-коллоквиум; тестирование.

Главным в семинаре становится приобретение через знания навыков свободной устной речи, полемики, самостоятельных суждений, выяснения спорной точки зрения.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного

обеспечения и информационных справочных систем

Форма проведения занятия, самостоятельной работы	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Практические занятия	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения		<ol style="list-style-type: none"> 1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» 5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия). 6. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). Software free General Public License(GPL).

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

Практические занятия	Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель: набор учебной мебели на 56 посадочных мест; стул преподавательский – 1 шт.; стол преподавательский – 1 шт.; доска меловая – 1 шт. Учебно- наглядные пособия – настенные плакаты– 18 шт.420015, Республика Татарстан,г. Казань, ул. Карла Маркса, д.65, Учебное здание №1, литер А, А1, ауд. №14 (этаж 1, помещение 33)
Самостоятельная	Аудитория № 21

<p>работа</p>	<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся Компьютерный класс: компьютеры - процессор IntelCeleron E3200 2,4, ОЗУ1gb, HDD 160gb,-14 шт., Мониторы 19*LG – 14 шт., Ионизатор- 2 шт., ХАБ Dlink 24порта; Принтер HP LG м 1005 – 1 шт., стол для преподавателя – 1 шт., стул для преподавателя- 1 шт., столы для студентов- 14 шт.. стулья для студентов- 14шт., шкаф-1 шт. Адрес: 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карла Маркса, д.65, Учебное здание №1, литер А, А1, ауд. № 18 (этаж 1, помещение №43)</p>
	<p>Аудитория № 17 Компьютерный класс для самостоятельной работы. Специализированная мебель: Компьютеры – процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 18 шт., Мониторы 18 шт., Ионизатор – 2 шт., столы и стулья для студентов, набор учебной мебели на 26 посадочных мест, стол и стул для преподавателя – 1 шт. Адрес: 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Карла Маркса, д.65, Учебное здание №1, ауд. №41</p>



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)**

Институт экономики
Кафедра философии и права

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-

воспитательной работе и

молодежной политике, доцент

А.В. Дмитриев

мая 2023 г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**«ОГСЭ.06 Родной (Татарский/Русский) язык»
(Оценочные средства и методические материалы)**

приложение к рабочей программе дисциплины

по специальности среднего профессионального образования

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей,
систем и агрегатов автомобилей

Форма обучения
очная

Казань-2023

Составитель:

доцент, к.филол.н.
Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Барсукова Рамсия
Сибяхатулловна
Ф.И.О.

Оценочные средства обсуждены и одобрены на заседании кафедры философии и права
«25» апреля 2023 года (протокол № 10)

Заведующий кафедрой:

к.филол.н., доцент
Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Нежметдинова Фарида
Тансыковна
Ф.И.О.

Рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии Института экономики
«5» мая 2023 года (протокол № 12)

Председатель методической комиссии:

к.э.н., доцент
Должность, ученая степень, ученое звание


Подпись

Авхадиев Фаяз Нурисламович
Ф.И.О.

Согласовано:

Директор


Подпись

Низамутдинов Марат
Мингалиевич
Ф.И.О.

Протокол ученого совета института № 12 от «10» мая 2023 года

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ГОС по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей по дисциплине «Родной (русский) язык»

Таблица 1.1 – Требования к результатам освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знать: особенности работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; Уметь: работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать: особенности устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; Уметь: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Знать: особенности профессиональной документации на государственном и иностранном языках; Уметь: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (интегрированная оценка уровня сформированности компетенций)

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценка уровня сформированности			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Знать: особенности работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами;	Уровень знаний особенностей работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний особенностей работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; (не всегда учитывает их в своей деятельности), допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний особенностей работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; (учитывает их в своей деятельности) в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний особенностей работы в коллективе и команде, эффективного взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами; (всегда учитывает их в своей деятельности) в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
	Уметь: работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения работать в коллективе и команде	Продемонстрированы основные умения работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать	Продемонстрированы все основные умения, работать в коллективе и команде,	Продемонстрированы все основные умения, работать в коллективе и команде, эффективно

	клиентами;	коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; (не всегда учитывает их в своей деятельности), имели место грубые ошибки	вать с коллегами, руководством, клиентами; (не всегда учитывает их в своей деятельности), решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; (умеет учитывать их в своей деятельности), решены все основные задачи с негрубыми и ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; (учитывает их в своей деятельности), решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Знать: особенности устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Уровень знаний особенностей устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Минимально допустимый уровень знаний особенностей устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Уровень знаний особенностей устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Уровень знаний особенностей устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

		ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	допущено много негрубых ошибок	социально го и культурно го контекста в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	о контекста; в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
	Уметь: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все	Продемонстрированы все основные умения осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами

				задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	ми, выполнены все задания в полном объеме
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Знать: особенности профессиональной документации на государственном и иностранном языках;	Уровень знаний особенностей профессиональной документации на государственном и иностранном языках ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний особенностей профессиональной документации на государственном и иностранном языках, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний особенностей профессиональной документации на государственном и иностранном языках в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний особенностей профессиональной документации на государственном и иностранном языках в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
	Уметь: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания,	Продемонстрированы основные умения пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания,	Продемонстрированы все основные умения пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; решены	Продемонстрированы все основные умения пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; решены

		грубые ошибки	но не в полном объеме	все основные задачи с негрубым и ошибками , выполнен ы все задания в полном объеме, но некоторые с недочетам и	отдельны ми несущест венными недочетам и, выполнен ы все задания в полном объеме
--	--	------------------	-----------------------------	--	--

Описание шкалы оценивания

1. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

2. Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

3. Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

4. Оценка «отлично» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

**3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ,
НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ)
ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ
КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ**

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

<p>1. Какое из приведенных утверждений является логическим определением понятия «язык»?</p> <p>а) язык – естественно возникающая в человеческом обществе и развивающаяся система облеченных в звуковую форму знаковых единиц</p> <p>б) язык – это то, что объединяет нас, когда мы говорим</p> <p>в) языком учат, убеждают, наставляют</p> <p>г) язык – ключ науки, орудие правды и разума</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>язык – естественно возникающая в человеческом обществе и развивающаяся система облеченных в звуковую форму знаковых единиц</p>
<p>2. Какие функции выполняет язык?</p> <p>а) аккумулятивную</p> <p>б) коммуникативную</p> <p>в) синтаксическую</p> <p>г) познавательную</p>	<p>Укажите номера правильных ответов</p> <p>аккумулятивную коммуникативную познавательную</p>
<p>3. Высшей формой национального языка является:</p> <p>а) просторечие</p> <p>б) сленг</p> <p>в) диалект</p> <p>г) литературный язык</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>литературный язык</p>
<p>4. К признакам литературного языка не относится:</p> <p>а) нормативность</p> <p>б) обработанность</p> <p>в) наличие функциональных стилей</p> <p>г) местные говоры</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>местные говоры</p>
<p>5. Создателем современного русского литературного языка является:</p> <p>а) М.В.Ломоносов</p> <p>б) В.В.Виноградов</p> <p>в) С.И.Ожегов</p> <p>г) А.С.Пушкин</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>А.С.Пушкин</p>
<p>6. Ложным является утверждение:</p> <p>а) письменный текст можно совершенствовать</p> <p>б) письменная речь рассчитана на зрительное восприятие</p> <p>в) письменная речь зависит от того, как ее воспринимают</p> <p>г) письменная речь обычно обращена к отсутствующему</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>письменная речь зависит от того, как ее воспринимают</p>
<p>7. Речевая деятельность субъекта и реакция адресата на речь</p>	<p>Укажите номер пра-</p>

<p>субъекта – это речевая (ое):</p> <p>а) взаимодействие б) событие в) ситуация г) поведение</p>	<p>вильного ответа</p> <p>взаимодействие</p>
<p>8. Умение слушать, не вмешиваясь в речь собеседника замечаниями – это:</p> <p>а) нерефлексивное слушание б) рефлексивное слушание в) мужской стиль слушания г) женский стиль слушания</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>нерефлексивное слушание</p>
<p>9. В понятие «невербальные средства общения» входят:</p> <p>а) только мимика б) жесты в) поза г) мимика, жесты, поза</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>мимика, жесты, поза</p>
<p>10. Жесты, отвлекающие от содержания речи, называются:</p> <p>а) изобразительными б) указательными в) символическими г) механическими</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>механическими</p>
<p>11. Какое утверждение является правильным:</p> <p>а) аргументы должны приводиться в системе б) порядок приведения аргументов может быть произвольным в) чем больше аргументов, тем речь убедительнее г) оптимальное число аргументов – 5</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>аргументы должны приводиться в системе</p>
<p>12. Определите способ изложения: от общего к частному</p> <p>а) индуктивный б) концентрический в) исторический г) дедуктивный</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>дедуктивный</p>
<p>13. К принципу вежливости не относится:</p> <p>а) правило такта б) правило качества в) правило скромности г) правило симпатии</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>правило качества</p>
<p>14. Создателем «Толкового словаря живого великорусского языка» (1863–1866) является ...</p> <p>а) Я.К.Грот б) С.И. Ожегов в) М.В. Ломоносов г) В.И. Даль</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>В.И. Даль</p>
<p>15. Во фразеологизме за словом в ... не полезет (со значением «находчив в беседе, споре») пропущено слово ...</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p>

<p>а) чулан б) жилет в) учебник г) карман</p>	карман
<p>16. Воздействие на слушателей при помощи несловесных средств, которые сопровождают нашу речь, называется в риторике ... а) невербальным б) логическим в) эмоциональным г) вербальным</p>	Укажите номер правильного ответа невербальным
<p>17. Способствует(-ют) усилению коммуникативной позиции оратора... а) открытые жесты, обращенные к собеседнику б) монотонная речь в) демонстрация враждебности г) единообразия жестов</p>	Укажите номер правильного ответа открытые жесты, обращенные к собеседнику
<p>18. Словосочетания «произвести продажу», «привлечь к ответственности», «оказать содействие» уместны в ... а) поздравительной ораторской речи б) официальных документах в) дружеской беседе г) развлекательной телевизионной передаче</p>	Укажите номер правильного ответа официальных документах
<p>19. Укажите, что не может служить источником официальной информации для публичного выступления: а) научная литература б) непроверенные факты и аргументы в) справочная литература: энциклопедии, словари по различным отраслям знаний и др. г) официальные документы</p>	Укажите номер правильного ответа непроверенные факты и аргументы
<p>20. Каким словарём можно воспользоваться, чтобы узнать значение выражений: «отдыхать душой», «дело в шляпе», «держат пари»? а) фразеологическим словарём б) словарём паронимов в) толковым словарём г) словарём синонимов</p>	Укажите номер правильного ответа фразеологическим словарём
<p>21. Укажите грамматическое значение рода выделенного существительного в предложении: Куда убежала эта <u>забияка</u> Катя? а) общий б) мужской в) женский г) средний</p>	Укажите номер правильного ответа общий
<p>22. Высшей формой национального языка является:</p>	Укажите номер пра-

а) жаргон б) литературный язык в) просторечие г) диалект	вильного ответа литературный язык
23. Каким словарём можно воспользоваться, чтобы уточнить значение слов: «деловитый – деловой – дельный»? а) фразеологическим словарём б) этимологическим словарём в) словарём паронимов г) словарём синонимов	Укажите номер правильного ответа словарём паронимов
24. _____ - создатель современного русского литературного языка.	Напишите пропущенное слово (термин) А.С. Пушкин
25. Жесты, мимика, поза относятся к _____ средствам общения.	Напишите пропущенное понятие (термин) невербальным
26. _____ - раздел языкознания, изучающий лексику.	Напишите пропущенное понятие (термин) лексикология
27. _____ - разновидность речевой избыточности, повторение в тексте однокоренных слов	Напишите пропущенное понятие (термин) тавтология
28. Создателем "Толкового словаря живого великорусского языка" является _____.	Напишите пропущенное понятие (термин) В.И. Даль
29. _____ речи - отсутствие в ней лишних слов, слов-сорняков, слов-паразитов.	Напишите пропущенное понятие (термин) чистота
30. _____ речи - это доходчивость, доступность речи для тех, кому она адресована.	Напишите пропущенное понятие (термин) понятность

ОК- 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

1. Ударение в русском языке: а) закрепляется за определенным слогом б) свободное, разноместное в) всегда падает на последний слог г) всегда падает на первый слог	Укажите номер правильного ответа свободное, разноместное
2. В каком ряду во всех словах ударение падает на первый слог а) средства, искоса, августовский	Укажите номер правильного ответа

б) воткнутый, торты, дефис в) кухонный, звонит, айвовый г) феномен, столяр, коклюш	средства, искоса, августовский
3. Лексические нормы – это: а) правила произношения слов б) правила образования морфологических форм слова в) использование слова в том значении, которое зафиксировано в словарях г) употребление терминов и иностранных слов	Укажите номер правильного ответа использование слова в том значении, которое зафиксировано в словарях
4. Укажите стилистически нейтральное слово: а) брести б) идти в) шествовать г) топтать	Укажите номер правильного ответа идти
5. Какой жанр относится к научному стилю: а) заявление б) письмо в) нота протеста г) монография	Укажите номер правильного ответа монография
6. Выберите правильный вариант начала текста заявления: а) Настоятельно прошу ... б) Я, Афанасьев В.А., менеджер ... в) Прошу Вас дать мне отгул ... г) Прошу, чтобы Вы разрешили мне академический отпуск ...	Укажите номер правильного ответа Прошу Вас дать мне отгул ...
7. Вас заинтересовало объявление о подборе сотрудников. Вы направите: а) заявление б) автобиографию в) резюме г) характеристику	Укажите номер правильного ответа резюме
8. К юридическому подстилю не относится: а) конституция б) закон в) служебная записка г) постановление	Укажите номер правильного ответа служебная записка
9. К канцелярско-деловому подстилю не относится: а) служебная записка б) декларация в) контракт г) докладная записка	Укажите номер правильного ответа декларация

<p>10. К признакам научного стиля не относится:</p> <p>а) объективность изложения б) стандартизованность в) наличие эмоционально окрашенных слов г) строгость</p>	<p>Укажите номер правильного ответа наличие эмоционально окрашенных слов</p>
<p>11. К основным свойствам разговорно-обиходного стиля не относится:</p> <p>а) неофициальность б) неподготовленность в) использование жестов и мимики г) широкое использование терминов</p>	<p>Укажите номер правильного ответа широкое использование терминов</p>
<p>12. К публицистическому стилю не относится <i>клише</i>:</p> <p>а) играть роль б) непредсказуемые последствия в) прощу Вашего разрешения г) относиться с недоверием</p>	<p>Укажите номер правильного ответа прошу Вашего разрешения</p>
<p>13. Жанром научного стиля речи НЕ является...</p> <p>а) аннотация б) реферат в) рецензия г) справка</p>	<p>Укажите номер правильного ответа справка</p>
<p>14. К подстилям официально-делового стиля НЕ относится...</p> <p>а) публицистический б) дипломатический в) канцелярский г) законодательный (юридический)</p>	<p>Укажите номер правильного ответа публицистический</p>
<p>15. Чтобы бороться с «ораторской лихорадкой» (волнением перед выступлением), нужно...</p> <p>а) много есть перед ответственным выступлением б) хорошо отдохнуть перед выступлением в) готовиться к речи и в день выступления г) говорить быстро и громко перед началом речи</p>	<p>Укажите номер правильного ответа хорошо отдохнуть перед выступлением</p>
<p>16. Письменный текст, который информирует адресата о направлении документов, прилагаемых к письму, именуется письмом:</p> <p>а) гарантийным б) пригласительным в) инициативным г) сопроводительным</p>	<p>Укажите номер правильного ответа сопроводительным</p>
<p>17. Для официально-деловой речи НЕ характерна предложно-падежная форма...</p> <p>а) вследствие наводнения б) из-за наводнения в) по причине наводнения г) в связи с наводнением</p>	<p>Укажите номер правильного ответа из-за наводнения</p>
<p>18. Способствует(-ют) усилению коммуникативной позиции</p>	<p>Укажите номер пра-</p>

<p>оратора...</p> <p>а) открытые жесты, обращенные к собеседнику</p> <p>б) монотонная речь</p> <p>в) демонстрация враждебности</p> <p>г) единообразие жестов</p>	<p>вильного ответа</p> <p>открытые жесты, обращенные к собеседнику</p>
<p>19. Укажите, что не может служить источником официальной информации для публичного выступления:</p> <p>а) научная литература</p> <p>б) непроверенные факты и аргументы</p> <p>в) справочная литература: энциклопедии, словари по различным отраслям знаний и др.</p> <p>г) официальные документы</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>непроверенные факты и аргументы</p>
<p>20. В процессе деловых переговоров вы хотите выразить неодобрение, несогласие, отказ. Укажите, какую речевую формулу использовать не желательно.</p> <p>а) Мы оценили ваши усилия, но, к сожалению, не можем принять данное предложение.</p> <p>б) Я отказываюсь вести переговоры.</p> <p>в) Мы видим решение этой проблемы в несколько ином свете.</p> <p>г) Наша точка зрения несколько расходится с вашей.</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>Мы оценили ваши усилия, но, к сожалению, не можем принять данное предложение.</p>
<p>21. Официально-деловую окраску имеет фразеологизм:</p> <p>а) возлагать ответственность;</p> <p>б) актуальность темы;</p> <p>в) воспрянуть духом;</p> <p>г) холодная война.</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>возлагать ответственность</p>
<p>22. Укажите слова и выражения, относящиеся к официально-деловому стилю (выберите один вариант ответа).</p> <p>а) Актуальность исследования, глубокий анализ, соответствующие выводы, нарушение логики;</p> <p>б) В соответствии с..., автобиография, распоряжение, дата выдачи;</p> <p>в) Электорат, обратить внимание, сообщить, мощное оружие;</p> <p>г) Черная туча, неприступная крепость, шалун, завораживающий взгляд.</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>В соответствии с..., автобиография, распоряжение, дата выдачи;</p>
<p>23. Деловое общение – это сложный многоплановый процесс развития контактов между людьми в...</p> <p>а) служебной сфере</p> <p>б) сфере общения</p> <p>в) процессе взаимодействия</p> <p>г) личном плане</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>служебной сфере</p>
<p>24. _____ - создатель современного русского литературного языка.</p>	<p>Напишите пропущенное понятие (термин)</p> <p>А.С. Пушкин</p>
<p>25. Жесты, мимика, поза относятся к _____</p>	<p>Напишите пропущен-</p>

средствам общения.	ное понятие (термин) невербальным
26. _____ - раздел языкознания, изучающий лексику.	Напишите пропущенное понятие (термин) лексикология
27. _____ - разновидность речевой избыточности, повторение в тексте однокоренных слов	Напишите пропущенное понятие (термин) тавтология
28. Создателем "Толкового словаря живого великорусского языка" является _____.	Напишите пропущенное понятие (термин) В.И.Даль
29. _____ речи - отсутствие в ней лишних слов, слов-сорняков, слов-паразитов.	Напишите пропущенное понятие (термин) чистота
30. _____ речи - это доходчивость, доступность речи для тех, кому она адресована.	Напишите пропущенное понятие (термин) понятность

ОК-09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1. Ударение в русском языке: а) закрепляется за определенным слогом б) свободное, разноместное в) всегда падает на последний слог г) всегда падает на первый слог	Укажите номер правильного ответа свободное, разноместное
2. В каком ряду во всех словах ударение падает на первый слог а) средства, искоса, августовский б) воткнутый, торты, дефис в) кухонный, звонит, айвовый г) феномен, столяр, коклюш	Укажите номер правильного ответа средства, искоса, августовский
3. Лексические нормы – это: а) правила произношения слов б) правила образования морфологических форм слова в) использование слова в том значении, которое зафиксировано в словарях г) употребление терминов и иностранных слов	Укажите номер правильного ответа использование слова в том значении, которое зафиксировано в словарях
4. Укажите стилистически нейтральное слово: а) брести	Укажите номер правильного ответа идти

<p>б) идти в) шествовать г) топать</p>	
<p>5. Какой жанр относится к научному стилю: а) заявление б) письмо в) нота протеста г) монография</p>	<p>Укажите номер правильного ответа монография</p>
<p>6. Выберите правильный вариант начала текста заявления: а) Настоятельно прошу ... б) Я, Афанасьев В.А., менеджер ... в) Прошу Вас дать мне отгул ... г) Прошу, чтобы Вы разрешили мне академический отпуск ...</p>	<p>Укажите номер правильного ответа Прошу Вас дать мне отгул ...</p>
<p>7. Вас заинтересовало объявление о подборе сотрудников. Вы направите: а) заявление б) автобиографию в) резюме г) характеристику</p>	<p>Укажите номер правильного ответа резюме</p>
<p>8. К юридическому подстилю не относится: а) конституция б) закон в) служебная записка г) постановление</p>	<p>Укажите номер правильного ответа служебная записка</p>
<p>9. К канцелярско-деловому подстилю не относится: а) служебная записка б) декларация в) контракт г) докладная записка</p>	<p>Укажите номер правильного ответа декларация</p>
<p>10. К признакам научного стиля не относится: а) объективность изложения б) стандартизованность в) наличие эмоционально окрашенных слов г) строгость</p>	<p>Укажите номер правильного ответа наличие эмоционально окрашенных слов</p>
<p>11. К основным свойствам разговорно-обиходного стиля не относится: а) неофициальность б) неподготовленность в) использование жестов и мимики г) широкое использование терминов</p>	<p>Укажите номер правильного ответа широкое использование терминов</p>
<p>12. К публицистическому стилю не относится <i>клише</i>: а) играть роль б) непредсказуемые последствия</p>	<p>Укажите номер правильного ответа прошу Вашего</p>

<p>в) прошу Вашего разрешения г) относиться с недоверием</p>	разрешения
<p>13. Жанром научного стиля речи НЕ является... а) аннотация б) реферат в) рецензия г) справка</p>	<p>Укажите номер правильного ответа справка</p>
<p>14. К подстилям официально-делового стиля НЕ относится... а) публицистический б) дипломатический в) канцелярский г) законодательный (юридический)</p>	<p>Укажите номер правильного ответа публицистический</p>
<p>15. Чтобы бороться с «ораторской лихорадкой» (волнением перед выступлением), нужно... а) много есть перед ответственным выступлением б) хорошо отдохнуть перед выступлением в) готовиться к речи и в день выступления г) говорить быстро и громко перед началом речи</p>	<p>Укажите номер правильного ответа хорошо отдохнуть перед выступлением</p>
<p>16. Письменный текст, который информирует адресата о направлении документов, прилагаемых к письму, именуется письмом: а) гарантийным б) пригласительным в) инициативным г) сопроводительным</p>	<p>Укажите номер правильного ответа сопроводительным</p>
<p>17. Для официально-деловой речи НЕ характерна предложно-падежная форма... а) вследствие наводнения б) из-за наводнения в) по причине наводнения г) в связи с наводнением</p>	<p>Укажите номер правильного ответа из-за наводнения</p>
<p>18. Способствует(-ют) усилению коммуникативной позиции оратора... а) открытые жесты, обращенные к собеседнику б) монотонная речь в) демонстрация враждебности г) единообразие жестов</p>	<p>Укажите номер правильного ответа открытые жесты, обращенные к собеседнику</p>
<p>19. Укажите, что не может служить источником официальной информации для публичного выступления: а) научная литература б) непроверенные факты и аргументы в) справочная литература: энциклопедии, словари по различным отраслям знаний и др. г) официальные документы</p>	<p>Укажите номер правильного ответа непроверенные факты и аргументы</p>
<p>20. В процессе деловых переговоров вы хотите выразить неодобрение, несогласие, отказ. Укажите, какую речевую</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p>

<p>формулу использовать не желательно.</p> <p>а) Мы оценили ваши усилия, но, к сожалению, не можем принять данное предложение.</p> <p>б) Я отказываюсь вести переговоры.</p> <p>в) Мы видим решение этой проблемы в несколько ином свете.</p> <p>г) Наша точка зрения несколько расходится с вашей.</p>	<p>Мы оценили ваши усилия, но, к сожалению, не можем принять данное предложение.</p>
<p>21. Официально-деловую окраску имеет фразеологизм:</p> <p>а) возлагать ответственность;</p> <p>б) актуальность темы;</p> <p>в) воспрянуть духом;</p> <p>г) холодная война.</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>возлагать ответственность</p>
<p>22. Укажите слова и выражения, относящиеся к официально-деловому стилю (выберите один вариант ответа).</p> <p>а) Актуальность исследования, глубокий анализ, соответствующие выводы, нарушение логики;</p> <p>б) В соответствии с..., автобиография, распоряжение, дата выдачи;</p> <p>в) Электорат, обратить внимание, сообщить, мощное оружие;</p> <p>г) Черная туча, неприступная крепость, шалун, завораживающий взгляд.</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>В соответствии с..., автобиография, распоряжение, дата выдачи;</p>
<p>23. Деловое общение – это сложный многоплановый процесс развития контактов между людьми в...</p> <p>а) служебной сфере</p> <p>б) сфере общения</p> <p>в) процессе взаимодействия</p> <p>г) личном плане</p>	<p>Укажите номер правильного ответа</p> <p>служебной сфере</p>
<p>24. _____ - создатель современного русского литературного языка.</p>	<p>Напишите пропущенное понятие (термин)</p> <p>А.С. Пушкин</p>
<p>25. Жесты, мимика, поза относятся к _____ средствам общения.</p>	<p>Напишите пропущенное понятие (термин)</p> <p>невербальным</p>
<p>26. _____ - раздел языкознания, изучающий лексику.</p>	<p>Напишите пропущенное понятие (термин)</p> <p>лексикология</p>
<p>27. _____ - разновидность речевой избыточности, повторение в тексте однокоренных слов</p>	<p>Напишите пропущенное понятие (термин)</p> <p>тавтология</p>
<p>28. Создателем "Толкового словаря живого великорусского языка" является _____.</p>	<p>Напишите пропущенное понятие (термин)</p> <p>В.И.Даль</p>
<p>29. _____ речи - отсутствие в ней лишних слов, слов-</p>	<p>Напишите пропущен-</p>

сорняков, слов-паразитов.	ное понятие (термин) чистота
30. _____ речи - это доходчивость, доступность речи для тех, кому она адресована.	Напишите пропущенное понятие (термин) понятность

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Приводятся виды текущего контроля и критерии оценивания учебной деятельности по каждому ее виду по семестрам, согласно которым происходит начисление соответствующих баллов.

Лекции оцениваются по посещаемости, активности, умению выделить главную мысль.

Лабораторные занятия оцениваются по самостоятельности выполнения работы, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

Практические занятия оцениваются по самостоятельности выполнения работы, активности работы в аудитории, правильности выполнения заданий, уровня подготовки к занятиям.

Самостоятельная работа оценивается по качеству и количеству выполненных домашних работ, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Критерии оценки зачета в тестовой форме: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично. Для получения соответствующей оценки на экзамене по курсу используется накопительная система балльно-рейтинговой работы студентов. Итоговая оценка складывается из суммы баллов или оценок, полученных по всем разделам курса и суммы баллов полученной на зачете.

Критерии оценки уровня знаний студентов с использованием теста на зачете по учебной дисциплине

Оценка Характеристики ответа студента

Отлично 86-100 % правильных ответов

Хорошо 71-85 %

Удовлетворительно 51- 70%

Неудовлетворительно Менее 51 %

Количество баллов и оценка неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично определяются программными средствами по количеству правильных ответов к количеству случайно выбранных вопросов.

Критерии оценивания компетенций следующие:

1. Ответы имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, оценивается в 5 баллов (отлично);

2. Более 71 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи – 4 балла (хорошо);

3. Не менее 50 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – 3 балла (удовлетворительно);

4. Менее 50 % ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и его неумении решать профессиональные задачи – 2 балла (неудовлетворительно).