

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Донской ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР и ЦТ

Ширяев С.Г.
«29» августа 2023 г.
М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

| | |
|--------------------------|---|
| Направление подготовки | 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции |
| Направленность программы | Технология производства и переработки продукции растениеводства |
| Форма обучения | Очная, заочная |

Программа разработана:

Фалынсков Е.М. _____ доцент _____ канд. с.-х. наук _____ доцент _____
ФИО (подпись) (должность) (степень) (звание)

Рекомендовано:

Заседанием кафедры _____ земледелия и технологии хранения растениеводческой продукции
протокол заседания от 28.08.2023 г. № 1 Зав. кафедрой _____ Фетюхин И.В.
(подпись) ФИО

п. Персиановский, 2023 г.

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

| | |
|--------------------------|--|
| Вид | производственная |
| Тип | преддипломная |
| Способ проведения | Стационарная, выездная, выездная полевая |
| Форма проведения | Дискретная |

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты освоения образовательной программы направления подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции, направленность Технология производства и переработки продукции растениеводства:

Универсальные компетенции (УК):

- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (**УК-4**);
- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (**УК-6**).

Индикаторы достижения компетенции:

- ведет деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения (**УК-4.1**);
- понимает устную речь и ведет диалог общего и делового характера на иностранном языке (**УК-4.2**);
- читает и переводит со словарем информацию на иностранном языке на темы повседневного и делового общения (**УК-4.3**);
- формулирует цели профессионального развития, условия их достижения, определяет требования рынка труда к личностным и профессиональным навыкам (**УК-6.1**);
- осуществляет самооценку, оценку уровня саморазвития в различных сферах жизнедеятельности, определяет направления саморазвития (**УК-6.2**);
- Составляет план распределения личного времени, оценивает его выполнение (**УК-6.3**).

Планируемые результаты обучения по преддипломной практике, характеризующие этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции, направленность Технология производства и переработки продукции растениеводства представлены в таблице.

| Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения по практике | |
|-----------------|---|--|--|
| | | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые знания, умения и навыки |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1 Ведет деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения | <p><i>Знание:</i> теоретические основы деловой коммуникации в устной и письменной формах; основные нормы литературного языка, регулирующие коммуникацию в сфере профессиональной деятельности; функциональные стили литературного языка</p> <p><i>Умение:</i> использовать необходимые коммуникативные качества речи в деловом общении; применять организационные принципы речевой коммуникации; учитывать вербальные и невербальные сигналы в деловой коммуникации</p> <p><i>Навык:</i> ведения деловой переписки и делового разговора с учётом норм и правил профессиональной коммуникации при выполнении профессиональных функций</p> <p><i>Опыт деятельности:</i> приобретение опыта деятельности устной и письменной деловой коммуникации, необходимой для решения задач, возникающих при выполнении профессиональных функций; владение навыками публичного выступления в профессиональной деятельности</p> |
| | | УК-4.2 Понимает устную речь и ведет диалог общего и делового характера на иностранном языке | <p><i>Знание:</i> видов речевых действий и приемов ведения общения; межкультурных особенностей и правил коммуникативного поведения в ситуациях общения</p> <p><i>Умение:</i> делать сообщения и вести беседу на иностранном языке</p> <p><i>Навык:</i> аудирования и говорения, монологической и диалогической речи; работы с устными текстами; владения иностранным языком в объеме, позволяющем использовать его в профессиональной деятельности и в межличностном общении</p> <p><i>Опыт деятельности:</i> обработки информации; ведения дискуссий на темы, связанные с профессиональной деятельностью и межличностным общением; подготовки и выступлений с презентациями</p> |
| | | УК-4.3 Читает и переводит со словарем информацию на иностранном языке на темы повседневного и делового общения | <p><i>Знание:</i> грамматический и лексический (общий и терминологический) минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности</p> <p><i>Умение:</i> читать на иностранном языке литературу по специальности с целью поиска информации из зарубежных источников; переводить тексты по специальности со словарем; оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода или резюме</p> <p><i>Навык:</i> использования словарей, в том числе терминологических; работы с письменными текстами; владения иностранным языком в объеме, позволяющем использовать его в профессиональной деятельности</p> <p><i>Опыт деятельности:</i> обработки информации на иностранном(ых) языке(ах)</p> |

| | | | |
|------|---|---|--|
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК- 6.1 Формулирует цели профессионального развития, условия их достижения, определяет требования рынка труда к личностным и профессиональным навыкам | <p><i>Знание:</i> возможностей социокультурной среды организации; основных приемов эффективного управления временем; методов эффективного планирования времени; основных требований рынка труда в отношении личностных и профессиональных навыков</p> <p><i>Умение:</i> составлять долгосрочные и краткосрочные планы; анализировать смысложизненные (экзистенциальные) проблемы и расставлять приоритеты; организовывать свое время; формировать портфолио; планировать свою профессиональную траекторию; определять препятствия, которые мешают достичь успеха; оценивать свою конкурентоспособность</p> <p><i>Навык:</i> планировать свою профессиональную траекторию; определять препятствия, которые мешают достичь успеха; оценивать свою конкурентоспособность</p> <p><i>Опыт деятельности:</i> владение методами, необходимыми для создания условий достижения профессионального роста</p> |
| | | УК-6.2 Осуществляет самооценку, оценку уровня саморазвития в различных сферах жизнедеятельности, определяет направления саморазвития | <p><i>Знание:</i> основ самостоятельного выявления мотивов и стимулов для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста</p> <p><i>Умение:</i> определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки</p> <p><i>Навык:</i> осуществления самооценки уровня развития в различных сферах деятельности</p> <p><i>Опыт деятельности:</i> владение навыками определения реалистических целей профессионального роста</p> |
| | | УК- 6.3 Составляет план распределения личного времени, оценивает его выполнение | <p><i>Знание:</i> основных концепций современного менеджмента, истории развития науки управления, основных подходов и принципов управления, методов принятия управленческих решений; основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, лидерства и управления конфликтами; ключевых теорий тайм-менеджмента, основных принципов, методов, техник управления временем; эффективных технологий целеполагания и контроля.</p> <p><i>Умение:</i> анализировать совокупность факторов внутренней и внешней среды и их влияние на эффективность деятельности организации; определить положение организации относительно ее жизненного цикла; определять тип организационной структуры; экономически грамотно обосновывать принимаемые управленческие решения; проводить аудит своего времени и анализировать причины дефицита времени при решении поставленных задач; оценивать свои реальные резервы времени и рационально их использовать.</p> <p><i>Навык:</i> владения инструментами планирования и управления на любом уровне организации; владения основными законами и принципами организации при решении ситуационных задач; использования в практической деятельности новых знаний и умений в области менеджмента; планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; выделения временных резервов рабочего времени под новые задачи или проекты</p> <p><i>Опыт деятельности:</i> накапливать опыт деятельности, применяя на практике полученные теоретические знания в области менеджмента в</p> <p>лизации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> |
|--|--|---|

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость «Преддипломная практика»

| Курс | Трудоемкость | |
|---|--------------|-------------------|
| | З.Е. | Количество недель |
| очная форма обучения 2022 год набора | | |
| 4 | 3 | 2 |
| заочная форма обучения 2022 год набора | | |
| 5 | 3 | 2 |
| очная форма обучения 2023 год набора | | |
| 4 | 3 | 2 |
| заочная форма обучения 2023 год набора | | |
| 5 | 3 | 2 |

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) |
|-------|--|--|
| 1 | Подготовительный | <p>Ознакомление с программой практики, распределение на базу практики;</p> <p>Знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения заданий на каждом из этапов;</p> <p>Ознакомление с техникой безопасности во время прохождения практики. (8 ч.)</p> |
| 2 | Основной | <p>Сбор, обработка, анализ и систематизация научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по исследуемой тематике выпускной квалификационной работе. Обработка результатов агрохимического анализа образцов согласно темы научных исследований. Статистическая обработка полученных результатов анализов.</p> <p>Изучение правил оформления научной литературы разного уровня. Написание выпускной квалификационной работы и её оформление. Подготовка научных публикаций к печати по результатам выполненных исследований. (90 ч)</p> |
| 3 | Подготовка отчетной документации по практике и защита отчета | <p>Оформление отчетной документации. Защита отчета по практике (10 ч)</p> |
| | Итого | 108 ч. |

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчетность по практике состоит в следующем: результаты научно-исследовательской работы должны быть оформлены в письменном отчете и представлены для утверждения научному руководителю.

Конечная форма аттестации оценивается зачётом.

Отчёт должен содержать следующие примерные структурные элементы (в целом в краткой форме соответствовать выпускной квалификационной работе):

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ (актуальность, цели, задачи исследований, новизна и практическая значимость)

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА И ПРЕДМЕТА ИССЛЕДОВАНИЙ

ПРОГРАММА, МАТЕРИАЛЫ И МЕТОДИКИ ИССЛЕДОВАНИЙ

АНАЛИЗ НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ (в соответствии с тематикой научных исследований)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

ПРИЛОЖЕНИЕ

Титульный лист отчета оформляется согласно предъявляемым требованиям. Он входит в счет страниц, но на нем номер страницы не ставится.

Содержание должно включать названия всех разделов, подразделов отчета с указанием страницы начала каждой части. Название разделов и подразделов в содержании должно строго соответствовать их названию по тексту работы.

Введение – раздел отчета, в котором содержится краткое описание актуальности проводимой работы и дано обоснование её темы, опираясь на степень изученности проблемы и предлагаемых наукой и практикой путей ее решения. Формулируется цель исследований и задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели. При обосновании новизны проводимого исследования следует показать отличие ожидаемых результатов от известных, описать степень новизны (впервые получено, усовершенствовано, дано дальнейшее развитие и т.п.). Для работы, имеющей теоретический характер, должны приводиться сведения о научном применении результатов исследований или рекомендации по их использованию, а для работы, имеющей практический характер, - сведения о практическом применении полученных результатов или рекомендации по их использованию. Отмечая практическую значимость исследований, необходимо дать информацию о необходимости и масштабах предполагаемого использования, а также об экономической значимости результатов, если они есть.

Глава 1. Характеристика объекта и предмета исследований. В этой главе дается полная характеристика объекта и предмета исследований.

Глава 2. Программа, материалы и методики исследований содержит характеристику и подробное описание всех видов деятельности студентов период практики. В данном разделе отчета студент описывает применяемые в исследовании методы и методики наблюдений, анализов и учетов (теоретического, экспериментального и статистического характера), источников первичной информации о современном состоянии объекта исследования. Описывается схема опыта, элементы методики опыта (площадь опытной делянки, ее форма, направление, защитные полосы, повторность, повторение, размещение опытных делянок, повторений, вариантов, метод учета урожая). Здесь так же указывается метод статистического анализа полученных результатов исследований.

Глава 3. Производится анализ научных исследований (в соответствии с тематикой научных исследований) с подведением итогов и выводов полученных результатов.

Заключение представляет собой пронумерованные, четко сформулированные ответы на поставленные цель, задачи научно-исследовательской работы и проведенные исследования.

Библиографический список должен включать библиографическое описание всех источников литературы, на которые даются ссылки в тексте отчета. Правила оформления ссылок и списка литературы приведены в ГОСТ 12 7.1-2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения могут включать первичные данные по проведенным исследованиям, результаты обработки данных методами математической статистики, рисунки, фотографии и т.д.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

| Код компетенции / Индикатор достижения компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Наименование индикатора достижения компетенции | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны: | | |
|--|---|---|---|---|---|
| | | | I этап Знать | II этап Уметь | III этап Навык и (или) опыт деятельности |
| (УК-4 / УК-4.1) | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | Ведет деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения | теоретические основы деловой коммуникации в устной и письменной формах; основные нормы литературного языка, регулирующие коммуникацию в сфере профессиональной деятельности; функциональные стили литературного языка | использовать необходимые коммуникативные качества речи в деловом общении; применять организационные принципы речевой коммуникации; учитывать вербальные и невербальные сигналы в деловой коммуникации | ведения деловой переписки и делового разговора с учетом норм и правил профессиональной коммуникации при выполнении профессиональных функций; приобретение опыта деятельности устной и письменной деловой коммуникации, необходимой для решения задач, возникающих при выполнении профессиональных функций; владение навыками публичного выступления в профессиональной деятельности |
| (УК-4 / УК-4.2) | Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | Понимает устную речь и ведет диалог общего и делового характера на иностранном языке | виды речевых действий и приемов ведения общения; межкультурные особенности и правила коммуникативного пове- | читать на иностранном языке литературу по специальности с целью поиска информации из зарубежных источников; переводить тексты по специальности со сло- | аудирования и говорения, монологической и диалогической речи; использования словарей, в том числе терминологических; работы с письменными и устными текстами; |

| Код компетенции / Индикатор достижения компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Наименование индикатора достижения компетенции | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны: | | |
|--|---|---|--|---|--|
| | | | I этап Знать | II этап Уметь | III этап Навык и (или) опыт деятельности |
| | | | дения в ситуациях общения; грамматический и лексический (общий и терминологический) минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности | варем; делать сообщения и вести беседу на иностранном языке; оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода или резюме | владения иностранным языком в объеме, позволяющем использовать его в профессиональной деятельности и в межличностном общении; обработки информации; ведения дискуссий на темы, связанные с профессиональной деятельностью и межличностным общением; подготовки и выступлений с презентациями |
| (УК-4 / УК-4.3) | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | Читает и переводит со словарем информацию на иностранном языке на темы повседневного и делового общения | грамматический и лексический (общий и терминологический) минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности | читать на иностранном языке литературу по специальности с целью поиска информации из зарубежных источников; переводить тексты по специальности со словарем; оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода или резюме | использования словарей, в том числе терминологических; работы с письменными текстами; обработки информации на иностранном(ых) языке(ах) |
| (УК-6 / УК-6.1). | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | Формулирует цели профессионального развития, условия их достижения, определяет требования рынка труда к личностным и профессиональным навыкам | возможности социокультурной среды организации; - основные приемы эффективного управления временем; - методы эффективного | - составлять долгосрочные и краткосрочные планы; - анализировать смысловые проблемы и расставлять приоритеты; - организовывать свое | планировать свою профессиональную траекторию; - определять препятствия, которые мешают достичь успеха; - оценивать свою конкурентоспособность / Владение методами, необходи- |

| Код компетенции / Индикатор достижения компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Наименование индикатора достижения компетенции | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны: | | |
|--|---|---|---|---|---|
| | | | I этап Знать | II этап Уметь | III этап Навык и (или) опыт деятельности |
| | | | планирования времени; основные требования рынка труда в отношении личностных и профессиональных навыков | время; – формировать портфолио; – планировать свою профессиональную траекторию; – определять препятствия, которые мешают достичь успеха; – оценивать свою конкурентоспособность | мыми для создания условий достижения профессионального роста |
| (УК-6 / УК-6.2). | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | Осуществляет самооценку, оценку уровня саморазвития в различных сферах жизнедеятельности, определяет направления саморазвития | основы самостоятельного выявления мотивов и стимулов для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста | определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки | осуществления самооценки уровня развития в различных сферах деятельности / Владение навыками определения реалистических целей профессионального роста |
| (УК-6/ УК-6.3) | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | Составляет план распределения личного времени, оценивает его выполнение | основные концепции современного менеджмента, историю развития науки управления, основные подходы и принципы управления, методы принятия управленческих решений; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообра- | анализировать совокупность факторов внутренней и внешней среды и их влияние на эффективность деятельности организации; определить положение организации относительно ее жизненного цикла; определять тип организационной структуры; экономически грамотно обосновывать принимаемые управленческие решения; проводить аудит своего времени и анализировать причины дефи- | владения инструментами планирования и управления на любом уровне организации; владения основными законами и принципами организации при решении ситуационных задач; использования в практической деятельности новых знаний и умений в области менеджмента; планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития де- |

| Код компетенции / Индикатор достижения компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Наименование индикатора достижения компетенции | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны: | | |
|--|---------------------------------------|--|---|--|--|
| | | | I этап Знать | II этап Уметь | III этап Навык и (или) опыт деятельности |
| | | | зования, лидерства и управления конфликтами; ключевые теории тайм-менеджмента, основные принципы, методы, техники управления временем; эффективные технологии целеполагания и контроля. | цита времени при решении поставленных задач; оценивать свои реальные резервы времени и рационально их использовать | тельности и требований рынка труда; выделения временных резервов рабочего времени под новые задачи или проекты; накапливать опыт деятельности, применяя на практике полученные теоретические знания в области менеджмента в пизации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда |

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

6.2.1 Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются шкалой - «зачтено», «не зачтено».

6.2.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования по виду текущего контроля

| Результат обучения по практике | Критерии и показатели оценивания результатов обучения | | | |
|--|---|--|---|--|
| | «не зачтено» | | «зачтено» | |
| I этап Знать теоретические основы деловой коммуникации в устной и письменной формах; основные нормы литературного языка, регулирующие коммуникацию в сфере профессиональной деятельности; | Фрагментарные знания теоретических основ деловой коммуникации в устной и письменной формах; основных норм литературного языка, регулирующие коммуникацию в сфере профессиональной деятельности; | Неполные знания теоретических основ деловой коммуникации в устной и письменной формах; основных норм литературного языка, регулирующие коммуникацию в сфере профессиональной деятельности; функциональных стилей | Сформированные, содержащие отрывочные знания теоретических основ деловой коммуникации в устной и письменной формах; основных норм литературного языка, регулирующие коммуникацию в сфере профессиональной деятельности; | Сформированные систематические знания теоретических основ деловой коммуникации в устной и письменной формах; основных норм литературного языка, регулирующие коммуникацию в сфере профессиональной деятельности; |

| Результат обучения по практике | Критерии и показатели оценивания результатов обучения | | | |
|---|---|---|---|---|
| | «не зачтено» | «зачтено» | | |
| деятельности; функциональные стили литературного языка (УК-4 / УК-4.1) | функциональных стилей литературного языка / Отсутствие знаний | литературного языка | деятельности; функциональных стилей литературного языка | деятельности; функциональных стилей литературного языка |
| II этап Уметь использовать необходимые коммуникативные качества речи в деловом общении; применять организационные принципы речевой коммуникации; учитывать вербальные и невербальные сигналы в деловой коммуникации (УК-4 / УК-4.1) | Фрагментарное умение использовать необходимые коммуникативные качества речи в деловом общении; применять организационные принципы речевой коммуникации; учитывать вербальные и невербальные сигналы в деловой коммуникации / Отсутствие умений | В целом успешное но не систематическое умение использовать необходимые коммуникативные качества речи в деловом общении; применять организационные принципы речевой коммуникации; учитывать вербальные и невербальные сигналы в деловой коммуникации | В целом успешное но содержащее отдельные пробелы умение использовать необходимые коммуникативные качества речи в деловом общении; применять организационные принципы речевой коммуникации; учитывать вербальные и невербальные сигналы в деловой коммуникации | Успешное и систематическое умение использовать необходимые коммуникативные качества речи в деловом общении; применять организационные принципы речевой коммуникации; учитывать вербальные и невербальные сигналы в деловой коммуникации |
| III этап Владеть навыками ведения деловой переписки и делового разговора с учётом норм и правил профессиональной коммуникации при выполнении профессиональных функций (УК-4 / УК-4.1) | Фрагментарное применение навыков ведения деловой переписки и делового разговора с учётом норм и правил профессиональной коммуникации при выполнении профессиональных функций / Отсутствие навыков | В целом успешное но не систематическое применение навыков ведения деловой переписки и делового разговора с учётом норм и правил профессиональной коммуникации при выполнении профессиональных функций | В целом успешное но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков ведения деловой переписки и делового разговора с учётом норм и правил профессиональной коммуникации при выполнении профессиональных функций | Успешное и систематическое применение навыков ведения деловой переписки и делового разговора с учётом норм и правил профессиональной коммуникации при выполнении профессиональных функций |
| I этап Знать виды речевых действий и приемов ведения общения; межкультурные особенности и правила коммуникативного поведения в ситуациях общения; грамматический и лексический (общий и терминологический) минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности | Фрагментарные знания видов речевых действий и приемов ведения общения; межкультурных особенностей и правил коммуникативного поведения в ситуациях общения; грамматического и лексического (общего и терминологического) минимума в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности / Отсутствие знаний | Неполные знания видов речевых действий и приемов ведения общения; межкультурных особенностей и правил коммуникативного поведения в ситуациях общения; грамматического и лексического (общего и терминологического) минимума в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы, знания видов речевых действий и приемов ведения общения; межкультурных особенностей и правил коммуникативного поведения в ситуациях общения; грамматического и лексического (общего и терминологического) минимума в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности | Сформированные и систематические знания видов речевых действий и приемов ведения общения; межкультурных особенностей и правил коммуникативного поведения в ситуациях общения; грамматического и лексического (общего и терминологического) минимума в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности |

| Результат обучения по практике | Критерии и показатели оценивания результатов обучения | | | |
|---|---|---|---|--|
| | «не зачтено» | «зачтено» | | |
| (УК-4 / УК-4.2) | | | | |
| <p>II этап</p> <p>Уметь читать на иностранном языке литературу по специальности с целью поиска информации из зарубежных источников; переводить тексты по специальности со словарем; делать сообщения и вести беседу на иностранном языке; оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода или резюме</p> <p>(УК-4 / УК-4.2)</p> | <p>Фрагментарное умение читать на иностранном языке литературу по специальности с целью поиска информации из зарубежных источников; переводить тексты по специальности со словарем; делать сообщения и вести беседу на иностранном языке; оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода или резюме / Отсутствие умений</p> | <p>В целом успешное, но не систематическое умение читать на иностранном языке литературу по специальности с целью поиска информации из зарубежных источников; переводить тексты по специальности со словарем; делать сообщения и вести беседу на иностранном языке; оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода или резюме</p> | <p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение читать на иностранном языке литературу по специальности с целью поиска информации из зарубежных источников; переводить тексты по специальности со словарем; делать сообщения и вести беседу на иностранном языке; оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода или резюме</p> | <p>Успешное и систематическое умение читать на иностранном языке литературу по специальности с целью поиска информации из зарубежных источников; переводить тексты по специальности со словарем; делать сообщения и вести беседу на иностранном языке; оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода или резюме</p> |
| <p>III этап</p> <p>Владеть навыками аудирования и говорения, монологической и диалогической речи; использования словарей, в том числе терминологических; работы с письменными и устными текстами; владения иностранным языком в объеме, позволяющем использовать его в профессиональной деятельности и в межличностном общении; обработки информации; ведения дискуссий на темы, связанные с профессиональной деятельностью и межличностным общением; подготовки и выступлений с презентациями</p> | <p>Фрагментарное применение навыков аудирования и говорения, монологической и диалогической речи; использования словарей, в том числе терминологических; работы с письменными и устными текстами; владения иностранным языком в объеме, позволяющем использовать его в профессиональной деятельности и в межличностном общении; обработки информации; ведения дискуссий на темы, связанные с профессиональной деятельностью и межличностным общением; подготовки и выступлений с презентациями</p> | <p>В целом успешное, но не систематическое применение навыков аудирования и говорения, монологической и диалогической речи; использования словарей, в том числе терминологических; работы с письменными и устными текстами; владения иностранным языком в объеме, позволяющем использовать его в профессиональной деятельности и в межличностном общении; обработки информации; ведения дискуссий на темы, связанные с профессиональной деятельностью и межличностным общением; подготовки и выступлений с презентациями</p> | <p>В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков аудирования и говорения, монологической и диалогической речи; использования словарей, в том числе терминологических; работы с письменными и устными текстами; владения иностранным языком в объеме, позволяющем использовать его в профессиональной деятельности и в межличностном общении; обработки информации; ведения дискуссий на темы, связанные с профессиональной деятельностью и межличностным общением; подготовки и выступлений с презентациями</p> | <p>Успешное и систематическое применение навыков аудирования и говорения, монологической и диалогической речи; использования словарей, в том числе терминологических; работы с письменными и устными текстами; владения иностранным языком в объеме, позволяющем использовать его в профессиональной деятельности и в межличностном общении; обработки информации; ведения дискуссий на темы, связанные с профессиональной деятельностью и межличностным общением; подготовки и выступлений с презентациями</p> |

| Результат обучения по практике | Критерии и показатели оценивания результатов обучения | | | |
|--|--|---|---|--|
| | «не зачтено» | «зачтено» | | |
| ями (УК-4 / УК-4.2) | ями / Отсутствие навыков | ний с презентациями | | ми |
| <p>І этап</p> <p>Знать грамматический и лексический (общий и терминологический) минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности (УК-4 / УК-4.3)</p> | Фрагментарные знания грамматического и лексического (общего и терминологического) минимума в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности / Отсутствие знаний | Неполные знания грамматического и лексического (общего и терминологического) минимума в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы, знания грамматического и лексического (общего и терминологического) минимума в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности | Сформированные и систематические знания грамматического и лексического (общего и терминологического) минимума в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности |
| <p>ІІ этап</p> <p>Уметь читать на иностранном языке литературу по специальности с целью поиска информации из зарубежных источников; переводить тексты по специальности со словарем; оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода или резюме (УК-4 / УК-4.3)</p> | Фрагментарное умение читать на иностранном языке литературу по специальности с целью поиска информации из зарубежных источников; переводить тексты по специальности со словарем; оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода или резюме / Отсутствие умений | В целом успешное, но не систематическое умение читать на иностранном языке литературу по специальности с целью поиска информации из зарубежных источников; переводить тексты по специальности со словарем; оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода или резюме | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение читать на иностранном языке литературу по специальности с целью поиска информации из зарубежных источников; переводить тексты по специальности со словарем; оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода или резюме | Успешное и систематическое умение читать на иностранном языке литературу по специальности с целью поиска информации из зарубежных источников; переводить тексты по специальности со словарем; оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода или резюме |
| <p>ІІІ этап</p> <p>Владеть навыками использования словарей, в том числе терминологических; работы с письменными текстами; обработки информации (УК-4 / УК-4.3)</p> | Фрагментарное применение навыков использования словарей, в том числе терминологических; работы с письменными текстами; обработки информации / Отсутствие навыков | В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков использования словарей, в том числе терминологических; работы с письменными текстами; обработки информации | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использования словарей, в том числе терминологических; работы с письменными текстами; обработки информации | Успешное и систематическое применение навыков использования словарей, в том числе терминологических; работы с письменными текстами; обработки информации |
| <p>І этап</p> <p>Знать возможности социокультурной среды организации; основные приемы эффективного управления временем</p> | Фрагментарные знания возможностей социокультурной среды организации; основных приемы эффективного управления временем | Неполные знания возможностей социокультурной среды организации; основных приемы эффективного управления временем | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания возможностей социокультурной среды организации; - основных приемы эффективного | Сформированные и систематические знания возможностей социокультурной среды организации; основных приемы эффективного |

| Результат обучения по практике | Критерии и показатели оценивания результатов обучения | | |
|--|--|--|--|
| | «не зачтено» | «зачтено» | |
| нем; методы эффективного планирования времени; основные требования рынка труда в отношении личностных и профессиональных навыков (УК-6 / УК-6.1) | временем; методов эффективного планирования времени; основных требований рынка труда в отношении личностных и профессиональных навыков / Отсутствие знаний | нем; методов эффективного планирования времени; основных требований рынка труда в отношении личностных и профессиональных навыков | тивного управления временем; методов эффективного планирования времени; основных требований рынка труда в отношении личностных и профессиональных навыков |
| II этап Уметь составлять долгосрочные и краткосрочные планы; анализировать смыслосложившиеся (экзистенциальные) проблемы и расставлять приоритеты; организовывать свое время; формировать портфолио; планировать свою профессиональную траекторию; определять препятствия, которые мешают достичь успеха; оценивать свою конкурентоспособность (УК-6 / УК-6.1) | Фрагментарное применение составленных долгосрочных и краткосрочных планов; анализировать смыслосложившиеся (экзистенциальные) проблемы и расставлять приоритеты; организовывать свое время; формировать портфолио; планировать свою профессиональную траекторию; определять препятствия, которые мешают достичь успеха; оценивать свою конкурентоспособность / Отсутствие знаний | В целом успешное, но не систематическое умение составлять долгосрочные и краткосрочные планы; анализировать смыслосложившиеся (экзистенциальные) проблемы и расставлять приоритеты; организовывать свое время; формировать портфолио; планировать свою профессиональную траекторию; определять препятствия, которые мешают достичь успеха; оценивать свою конкурентоспособность | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение составлять долгосрочные и краткосрочные планы; анализировать смыслосложившиеся (экзистенциальные) проблемы и расставлять приоритеты; организовывать свое время; формировать портфолио; планировать свою профессиональную траекторию; определять препятствия, которые мешают достичь успеха; оценивать свою конкурентоспособность |
| III этап Владеть навыками планирования своей профессиональной траектории; определять препятствия, которые мешают достичь успеха; оценивать свою конкурентоспособность, авыками необходимыми для создания условий достижения профессионального роста (УК-6 / УК-6.1) | Фрагментарное применение навыков планирования своей профессиональной траектории; определять препятствия, которые мешают достичь успеха; оценивать свою конкурентоспособность, авыками необходимыми для создания условий достижения профессионального роста Отсутствие навыков | В целом успешное, но не систематическое применение навыков планирования своей профессиональной траектории; определять препятствия, которые мешают достичь успеха; оценивать свою конкурентоспособность, авыками необходимыми для создания условий достижения профессионального роста | В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков планирования своей профессиональной траектории; определять препятствия, которые мешают достичь успеха; оценивать свою конкурентоспособность, авыками необходимыми для создания условий достижения профессионального роста |
| I этап Знать основы самостоятельного выявления мотивов | Фрагментарные знания основ самостоятельного выявления мотивов | Неполные знания основ самостоятельного выявления мотивов и стимулов | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основ самостоятельного выявления |

| Результат обучения по практике | Критерии и показатели оценивания результатов обучения | | |
|--|---|---|--|
| | «не зачтено» | «зачтено» | |
| стимулов для саморазвития, определяющих реалистические цели профессионального роста (УК-6 / УК-6.2) | стимулов для саморазвития, определяющих реалистические цели профессионального роста / Отсутствие знаний | для саморазвития определяющих реалистические цели профессионального роста | ного выявления мотивов и стимулов для саморазвития, определяющих реалистические цели профессионального роста |
| II этап Уметь определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки (УК-6 / УК-6.2) | Фрагментарное умение определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки Отсутствие умений | В целом успешное, но не систематическое умение определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки |
| III этап Владеть навыками осуществления самооценки уровня развития в различных сферах деятельности, определения реалистических целей профессионального роста (УК-6 / УК-6.2) | Фрагментарное применение навыков осуществления самооценки уровня развития в различных сферах деятельности, определения реалистических целей профессионального роста Отсутствие навыков | В целом успешное, но не систематическое применение навыков осуществления самооценки уровня развития в различных сферах деятельности, определения реалистических целей профессионального роста | В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков осуществления самооценки уровня развития в различных сферах деятельности, определения реалистических целей профессионального роста |
| I этап Знать основные концепции современного менеджмента, истории развития науки управления, основные подходы и принципы управления, методы принятия управленческих решений; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации групповой динамики, командообразования, лидерства и управления конфликтами; ключевые теории тайм-менеджмента, ос | Фрагментарные знания основных концепций современного менеджмента, истории развития науки управления, основных подходов и принципов управления, методов принятия управленческих решений; основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации групповой динамики, командообразования, лидерства и управления конфликтами; ключевых теорий тайм-менеджмента, ос | Неполные знания основных концепций современного менеджмента, истории развития науки управления, основных подходов и принципов управления, методов принятия управленческих решений; основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, лидерства и управления конфликтами; ключевых теорий тайм-менеджмента, ос | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания основных концепций современного менеджмента, истории развития науки управления, основных подходов и принципов управления, методов принятия управленческих решений; основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, лидерства и управления конфликтами; ключевых теорий тайм-менеджмента, ос |

| Результат обучения по практике | Критерии и показатели оценивания результатов обучения | | | |
|---|---|---|---|--|
| | «не зачтено» | «зачтено» | | |
| Основные принципы, методы, техники управления временем; эффективные технологии целеполагания и контроля (УК-6 / УК-6.3) | Основных принципов, методов, техник управления временем; эффективных технологий целеполагания и контроля | пов, методов, техник управления временем; эффективных технологий целеполагания и контроля | дов, техник управления временем; эффективных технологий целеполагания и контроля | основных принципов, методов, техник управления временем; эффективных технологий целеполагания и контроля |
| II этап Уметь анализировать совокупность факторов внутренней и внешней среды и их влияние на эффективность деятельности организации; определить положение организации относительно ее жизненного цикла; определять тип организационной структуры; экономически грамотно обосновывать принимаемые управленческие решения; проводить аудит своего времени и анализировать причины дефицита времени при решении поставленных задач; оценивать свои реальные резервы времени и рационально их использовать (УК-6 / УК-6.3) | Фрагментарное применение анализировать совокупность факторов внутренней и внешней среды и их влияние на эффективность деятельности организации; определить положение организации относительно ее жизненного цикла; определять тип организационной структуры; экономически грамотно обосновывать принимаемые управленческие решения; проводить аудит своего времени и анализировать причины дефицита времени при решении поставленных задач; оценивать свои реальные резервы времени и рационально их использовать / Отсутствие умений | В целом успешное, но не систематическое умение анализировать совокупность факторов внутренней и внешней среды и их влияние на эффективность деятельности организации; определить положение организации относительно ее жизненного цикла; определять тип организационной структуры; экономически грамотно обосновывать принимаемые управленческие решения; проводить аудит своего времени и анализировать причины дефицита времени при решении поставленных задач; оценивать свои реальные резервы времени и рационально их использовать | В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение анализировать совокупность факторов внутренней и внешней среды и их влияние на эффективность деятельности организации; определить положение организации относительно ее жизненного цикла; определять тип организационной структуры; экономически грамотно обосновывать принимаемые управленческие решения; проводить аудит своего времени и анализировать причины дефицита времени при решении поставленных задач; оценивать свои реальные резервы времени и рационально их использовать | Успешное и систематическое умение анализировать совокупность факторов внутренней и внешней среды и их влияние на эффективность деятельности организации; определить положение организации относительно ее жизненного цикла; определять тип организационной структуры; экономически грамотно обосновывать принимаемые управленческие решения; проводить аудит своего времени и анализировать причины дефицита времени при решении поставленных задач; оценивать свои реальные резервы времени и рационально их использовать |
| III этап Владеть навыками владения инструментами планирования и управления на любом уровне организации; владения основными законами и принципами организации при решении ситуационных задач; использования в практической деятельности | Фрагментарное применение навыков владения инструментами планирования и управления на любом уровне организации; владения основными законами и принципами организации при решении ситуационных задач; использования в практической деятельности | В целом успешное, но не систематическое применение навыков владения инструментами планирования и управления на любом уровне организации; владения основными законами и принципами организации при решении ситуационных задач; использования в практической деятельности | В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков владения инструментами планирования и управления на любом уровне организации; владения основными законами и принципами организации при решении ситуационных задач; использования в практической деятельности | Успешное и систематическое применение навыков владения инструментами планирования и управления на любом уровне организации; владения основными законами и принципами организации при решении ситуационных задач; использования в практической деятельности |

| Результат обучения по практике | Критерии и показатели оценивания результатов обучения | | | |
|---|---|---|---|---|
| | «не зачтено» | «зачтено» | | |
| новых знаний и умений в области менеджмента; планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; выделения временных резервов рабочего времени под новые задачи или проекты; накапливать опыт деятельности, применяя на практике полученные теоретические знания в области менеджмента в планировании намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда (УК-6 / УК-6.3) | знаний и умений в области менеджмента; планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; выделения временных резервов рабочего времени под новые задачи или проекты; накапливать опыт деятельности, применяя на практике полученные теоретические знания в области менеджмента в планировании намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка / Отсутствие навыков | практической деятельности новых знаний и умений в области менеджмента; планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; выделения временных резервов рабочего времени под новые задачи или проекты; накапливать опыт деятельности, применяя на практике полученные теоретические знания в области менеджмента в планировании намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда | тельности новых знаний и умений в области менеджмента; планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; выделения временных резервов рабочего времени под новые задачи или проекты; накапливать опыт деятельности, применяя на практике полученные теоретические знания в области менеджмента в планировании намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда | тельности новых знаний и умений в области менеджмента; планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; выделения временных резервов рабочего времени под новые задачи или проекты; накапливать опыт деятельности, применяя на практике полученные теоретические знания в области менеджмента в планировании намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда |

6.3 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
Задания для подготовки к зачету

УК-4 / УК-4.1

Знать: теоретические основы деловой коммуникации в устной и письменной формах; основные нормы литературного языка, регулирующие коммуникацию в сфере профессиональной деятельности; функциональные стили литературного языка.

Задание: Изучите теоретический материал по темам. Подготовьте устное сообщение на одну из выбранных тем

1. Язык как знаковая система: единицы и уровни языка, разделы языкознания. Функции языка. Формы существования русского языка.

2. Литературный язык как высшая форма существования языка. Признаки литературного языка.

3. Характеристика понятия «культура речи». Аспекты речевой культуры. Нормативный аспект культуры речи. Понятие языковой нормы.

4. Научный стиль, специфика использования элементов всех языковых уровней и научной речи. Жанры устной научной речи. Аннотация как вид компрессии текста.

5. Общая характеристика официально-делового стиля, сфера его функционирования и его жанровое разнообразие.

6. Жанровое разнообразие и языковые особенности официальных документов.

7. Виды деловых бумаг. Классификация документов. Языковые формулы и правила составления документов.

8. Специфика языка служебных документов.

9. Структура документа. Унификация языка деловых бумаг.

10. Организация текста официально-делового стиля.

11. Служебная переписка. Культура официальной переписки.

12. Общая характеристика делового общения.

13. Виды делового общения. Типы собеседников.

14. Речевой этикет в документе.

15. Структура деловой беседы. Виды слушания.

16. Устные формы делового общения.

17. Особенности проведения деловой беседы и совещания. Деловые и телефонные переговоры.

18. Лексические нормы делового языка.

19. Характеристика морфологических норм деловой речи.

20. Орфоэпические нормы языка. Стилистика устной деловой речи.

21. Синтаксические нормы русского делового языка.

22. Кодификация норм литературного языка. Типы словарей.

23. Понятие риторики. Основные этапы развития риторики как науки. Риторика в деловом общении.

24. Этапы подготовки к выступлению. Композиция публичного выступления. Методы изложения материала в ораторской практике.

25. Языковые и речевые особенности деловой публичной речи.

Уметь: использовать необходимые коммуникативные качества речи в деловом общении; применять организационные принципы речевой коммуникации; учитывать вербальные и невербальные сигналы в деловой коммуникации.

1. Прочтите текст Д.С. Лихачёва из книги «Письма о добром» «Как говорить?» Приготовьтесь ответить на вопросы.

Неряшливость в одежде — это прежде всего неуважение к окружающим вас людям, да и неуважение к самому себе. Дело не в том, чтобы быть одетым щегольски. В щегольской одежде есть, может быть, преувеличенное представление о собственной элегантности, и по большей части щеголь стоит на грани смешного. Надо быть одетым чисто и опрятно, в том стиле, который больше всего вам идет и в зависимости от возраста. Спортивная одежда не сделает старика спортсменом, если он не занимается спортом. «Профессорская» шляпа и черный строгий костюм невозможны на пляже или в лесу за сбором грибов.

Есть разного рода неряшливости в языке человека. Если человек родился и живет вдали от города и говорит на своем диалекте, в этом никакой неряшливости нет. Не знаю, как другим, но мне эти местные диалекты, если они строго выдержаны, нравятся. Нравятся их

напевность, нравятся местные слова, местные выражения. Диалекты часто бывают неиссякаемым источником обогащения русского литературного языка. Иное дело, если человек долго живет в городе, знает нормы литературного языка, а сохраняет формы и слова своей деревни. Это может быть оттого, что он считает их красивыми и гордится ими. Это меня не коробит. Пусть он и окает и сохраняет свою привычную напевность. В этом я вижу гордость своей родиной — своим селом. Это не плохо, и человека это не унижает. Это так же красиво, как забытая сейчас косоворотка, но только на человеке, который ее носил с детства, привык к ней. Если же он надел ее, чтобы покрасоваться в ней, показать, что он «истинно деревенский», то это и смешно и цинично: «Глядите, каков я: плевать я хотел на то, что живу в городе. Хочу быть непохожим на всех вас!»

Бравирование грубостью в языке, как и бравирование грубостью в манерах, неряшливостью в одежде, — распространеннейшее явление, и оно в основном свидетельствует о психологической незащищенности человека, о его слабости, а вовсе не о силе. Говорящий стремится грубой шуткой, резким выражением, иронией, циничностью подавить в себе чувство страха, боязни, иногда просто опасения. Грубыми прозвищами учителей именно слабые волею ученики хотят показать, что они их не боятся. Это происходит полусознательно. Я уж не говорю о том, что это признак невоспитанности, неинтеллигентности, а иногда и жестокости. Но та же самая подоплека лежит в основе любых грубых, циничных, бесшабашно иронических выражений по отношению к тем явлениям повседневной жизни, которые чем-либо травмируют говорящего. Этим грубо говорящие люди как бы хотят показать, что они выше тех явлений, которых на самом деле они боятся. В основе любых жаргонных, циничных выражений и ругани лежит слабость. «Плюющиеся словами» люди потому и демонстрируют свое презрение к травмирующим их явлениям в жизни, что они их беспокоят, мучат, волнуют, что они чувствуют себя слабыми, не защищенными против них.

По-настоящему сильный и здоровый, уравновешенный человек не будет без нужды говорить громко, не будет ругаться и употреблять жаргонных слов. Ведь он уверен, что его слово и так весомо.

Наш язык — это важнейшая часть нашего общего поведения в жизни. И по тому, как человек говорит, мы сразу и легко можем судить о том, с кем мы имеем дело: мы можем определить степень интеллигентности человека, степень его психологической уравновешенности, степень его возможной «закомплексованности» (есть такое печальное явление в психологии некоторых слабых людей, но объяснять его сейчас я не имею возможности — это большой и особый вопрос).

Учиться хорошей, спокойной, интеллигентной речи надо долго и внимательно — прислушиваясь, запоминая, замечая, читая и изучая. Но хоть и трудно — это надо, надо. Наша речь — важнейшая часть не только нашего поведения (как я уже сказал), но и нашей личности, наших души, ума, нашей способности не поддаваться влияниям среды, если она «затягивает».

Ответьте на вопросы:

- Что Д.С. Лихачев считает неряшливостью в языке?
 - Какую информацию о человеке дает его речь?
 - О чем свидетельствует грубость речи человека?
 - Почему нужно учиться интеллигентной речи?
 - Как вы понимаете авторские высказывания: 1. «Язык в еще большей мере, чем одежда, свидетельствует о вкусе человека, о его отношении к окружающему миру, к самому себе»; 2. «По-настоящему сильный и здоровый, уравновешенный человек не будет без нужды говорить громко, не будет ругаться и употреблять жаргонных слов»?
 - Какой урок вы выносите для себя из этого письма?
2. Назовите основные признаки культуры речи как языковедческой дисциплины. Аспекты культуры речи. Происхождение русского языка.
 3. Спишите, исправьте текст и выскажите свое мнение по данному отрывку:

а) С чего начать разг.вор о России Мне русскому это (не)просто большое вид...тся на ра(с,сс)тоянии Россия вел...ка На её те(р,рр)итории можно ра...местить тридцать Франций или почти два Китая Вспом...наю как школьный учитель говорил солнцу и тому нужно десять ч...сов чтобы от Бер...нговапр...лива дойти до Москвы.

б) Иван Кулибин талантл...вый ру(с,сс)кий изобр...татель Первый ру(с,сс)кий т...л...граф сам...движущ...е эк...пажи г...н...альные про...ктыдеревя(н,нн)ых м...стов все это великие изобр...тения Кулибина Но была у этого человека настоящ...я страсть часы Ру(с,сс)ких час...вщиков в России тогда (не) было Часами зан...мались немцы и они всяч...скираспр...страняли мнение что ру(с,сс)кий человек (не) мож...т п...стигнуть сложного часово...о механизма.

1. Орфоэпические нормы (нормы произношения гласных и согласных)

Укажите, как следует произносить выделенные буквосочетания в следующих словах:

а) Игрушечный, ничто, менеджер, вокзал, орхидея, разжать, декан, сгорел, купе, кофе, юмореска, сессия, клюв, счастье, фанера, паштет, взрброд, бог, ловкий, прачечный, брызжет.

б) Братский, деканат, Одесса, низший, пустычный, шелковое кашне, скучно, нечто новое, речной, отбежать, просьба, сверстник, масса, дождь, лотерея, Кузьминична, второй, расшитый, сервис, расширить, свекла.

в) Сессия, свитер, горчичный, грамм, молочный, созыв, темп, сделать, нарочно, метраж, счет, проект, скользкий, бухгалтер, шинель, декада, угасший, пресса, отбежать, молотьба

4. Роль акцентологических норм в устной речи. Выполнение задания по вариантам.

I в. Алфавит, километр, арахис, агрономия, квартал, договор, апостроф, пахота, призыв, сливовый, творог, ветеринария, приданное, щавель, жалюзи, украинский, грушевый, плесневеть, свекла, оптовый, кухонный, баловать, ходатайство, правы, закупорить, звонишь, кладовая, сироты, газопровод, намерение, обеспечение, средство, облегчить, новорожденный, цыган, феномен, пломбировать, осведомиться, торты, цемент, дефис, хозяйева, каталог, втридорога.

II в. Завидно, феномен, украинец, агрономия, квартал, договор, щавель, каталог, сливовый, творог, ветеринария, мельком, вероисповедание, плесневеть, правы, новорожденный, призыв, торты, звонишь, ходатайство, бармен, форзац, сантиметр, нефтепровод, банты, ведомостей, закупорить, цыган, пломбировать, жерло вулкана, искра, порты, комбайнер, арахис, творог, гнала, сваты.

3. Составление мини-текста со словами.

1. Морфологические нормы, реализация их в контексте речевой культуры.

а) Выделите только слова общего рода. Среди слов общего рода укажите слова с положительной и отрицательной интонацией.

Глава, самоучка, брюзга, слуга, грязнуля, гуляка, служака, воевода, староста, жадина, забияка, воришка, задира, заводила, плутишка, зевака, владыка, зазнайка, умница, вояка, запевала, замарашка, выпивоха, святоша, зубрила, заправила, кривляка, копуша, лакомка, пьяница, лежебока, недотрога, кутила, неряха, неженка, плакса, меняла, непоседа, подлиза, подпевала, попрошайка, скряга, старейшина, соня, почемучка, приставала, придира, разиня, старшина, растяпа, сладстена, повеса, трудяга, трещотка, волокита, сирота, хитрюга, чистюля, ябеда, малютка, судья, выскочка, недоучка, егоза.

б) От данных существительных мужского рода образуйте, где это возможно, существительные женского рода и дайте их стилистическую характеристику.

Студент, доктор, партнер, артист, начальник, токарь, филолог, тренер, гид, секретарь, младенец, пилот, директор, геолог, ткач, продавец, умник, шеф, мудрец, друг, коллега, слесарь, сторож, дворник, профорг, депутат, герой, курьер, собственник, мирянин, лимитчик, маклер, монах, масон, мигрант, бомж, миссионер, фермер, инок, целитель, частник, чернобылец, челнок, фирмач, ветеринар.

в) Записать данные словосочетания, употребив их в единственном числе. Образец: старинный рояль (м.р.). Наши фамилии, заказные бандероли, наши плацкарты, старинные банкно-

ты, новые расценки, спелые яблоки, большие мозоли, маленькие мыши, кожаные туфли, широкие проруби, лесные просеки, спелые помидоры, молодые жирафы, черные ботинки, войлочные тапки.

г) Образуйте форму именительного падежа мн. числа следующих имён существительных:

1. Бухгалтер, веер, возраст, ворох, выговор, герб, госпиталь, диспетчер, договор, крем, маклер, месяц;

2. Округ, отпуск, очередь, паспорт, порт, почерк, прибыль, сторож, трюфель, шофер, штемпель, штабель.

д) Раскройте скобки, правильно склоняя имена и фамилии художников, скульпторов и писателей:

1. «Саламбо» (Гюстав Флобер), «Лот с дочерьми» (Франсуа де Труа), «Музыка» (Анри Матисс), «Сага о Форсайтах» (Джон Голсуорси), «Автопортрет» (Антонисван Дейк);

2. «Прощание Абельяра и Элоизы» (Анжелика Кауфман), «Флора» (Этьен Морис Фальконе), «Юнона у Эола» (Жан Ресту), «Нана» (Эмиль Золя), «Мопра» (Жорж Санд).

1. Лексические нормы. *Определите характер речевой ошибки: 1) плеоназм 2) тавтология 3) смешение паронимов 4) нарушение лексической сочетаемости 5) ошибка в употреблении фразеологизма 6) использование просторечных слов.*

а) 1. Успехи этого ученика желают лучшего. 2. Русские войска совершили победу. 3. Пейзаж имеет в романе большую роль. 4. Правильная речь всегда оказывает эффект на слушающего. 5. Он знал всю мою подноготную жизнь. 6. Страх висел над ним, как гордиев узел. 7. Эта команда завоевала не одну замечательную победу. 8. Вот фильм, обречённый, без всякого сомнения, на редкий, ошеломляющий успех. 9. Большую роль в жизни человека имеет правильное питание. 10. Мы вновь возобновили переписку с друзьями из Польши. 11. Мечик навзничь упал на землю и уткнулся лицом в ладони. 12. Он сидел, облокотившись локтями о стол. 13. В этот вечер я не успел закончить до конца работу. 14. В своём доме завсегда хорошо. 15. Во всей этой истории он играл главную скрипку. 16. Данному вопросу уделяли серьёзное значение. 17. Дядюшка попросил гостей сесть и располагаться как дома. 18. Мы помнили и не забывали его советов. 19. Мы должны обратно проанализировать итоги сессии. 20. Этот список можно продлить. 21. Коллеги по работе поздравили врача с наградой. 22. Необходимо обеспечить командировочных общежитием. 23. О случившемся ребята рассказывали просто и скромно, ещё явно не осознавая, что, спасши человеческую жизнь, они совершили настоящий подвиг.

б) 1. Мы должны взаимно помогать друг другу. 2. Не без труда удалось решить эти трудные проблемы. 3. Это пособие пользуется огромным интересом у читателя. 4. Его работа лишена броских эффектов. 5. Спортсмены ГГУ завоевали первое место в спартакиаде. 6. Автомшины простаивают без дела. 7. К недостаткам пособия можно отнести недостаточное количество иллюстративного материала. 8. Следует различать подходы к данной проблеме. 9. Во время практики студенты собирали народный фольклор. 10. Крестьяне были доведены помещиками до нищенского сосуществования. 11. Много критических замечаний было внесено в ходе обсуждения вопроса. 12. Комедия «Горе от ума» обладает большими художественными особенностями. 13. Творчество поэта издаётся в нашей стране многочисленными тиражами. 14. Сергею поручили очистить котёл от пыли и загрязнённости. 15. Отгремели последние звуки войны. 16. За стеклянными витражами магазина были видны первые посетители. 17. Бывает и так, что в ответ на критику вы получаете обратный бумеранг. 18. Правительством в это трудное время должно представлять единый монолит. 19. Он рассказал о своих планах на будущее.

2. Причины нарушения норм.

а) *Объясните происхождение приведенных фразеологизмов с помощью фразеологического словаря.*

Глас вопиющего в пустыне; от аз до ять; ахиллесова пята; бить баклуши; отставной козы барабанщик; вавилонское столпотворение; коломенская верста; водить за нос; вывести на чистую воду; пошла писать губерния; лить колокола; дым коромыслом.

б) *Укажите случаи использования фразеологизмов без учета их семантики (за справками обращайтесь к фразеологическому словарю).*

1. Выпускники, радостные и счастливые, на прощание спели свою лебединую песню. Мы долго ждали, когда наши фигуристы пробьют окно в Европу. 2. У этих "заботливых" родителей дети спят на каких-то прокрустовых ложах. 3. Смешит зрителя драматург не один, а в компании с прекрасными актерами, которым палец в рот не клади, а дай только посмешить.

в) *Укажите примеры нарушения лексической сочетаемости, исправьте предложения.*

1. Серьезные проблемы обрушились на руководителей. 2. Обратите внимание на достигнутые недостатки. 3. В новых условиях борьба за качество принимает первостепенное значение. 4. Эти функции поручаются отделу рекламы. 5. С него взыскали материальный ущерб. 6. В журнале я прочитала большую дискуссию о вреде и пользе астрологических прогнозов.

г) *Укажите случаи речевой недостаточности или избыточности, исправьте предложения.*

1. Мы хотим принять участие в соревнованиях, в которых будут соревноваться и зарубежные спортсмены. 2. Я беду предчувствую заранее. 3. Переходите улицу только по пешеходным переходам. 4. Награды вручали при широкой аудитории людей. 5. Загрязнение атмосферного воздуха – животрепещущая и актуальная проблема. 6. Следует вновь возобновить встречи с интересными людьми города. 7. Молодежь впервые дебютировала на сцене старейшего театра. 8. Все меньше и меньше остается у природы неразгаданных загадок. 9. Движущий лейтмотив произведения. 10. Ставится упор на более глубокое изучение предметов.

д) *Укажите речевые ошибки, возникшие вследствие неоправданного употребления заимствованных слов. Исправьте предложения. Пользуйтесь словарем иностранных слов.*

1. Он считался гурманом рыбных блюд. 2. Студенты-заочники ограничены лимитом времени. 3. Этот внешний антураж вскоре перестает замечать. 4. Шансы у обоих спортсменов обоюдные. 5. Древние наши города явились цитаделью русского национального зодчества. 6. Нарушители подвергаются различным санкциям воздействия. 7. Все аксессуары внутреннего интерьера выполнены на высоком художественном уровне. 8. Каждая ваза уникальна, единственна в своем роде.

Навык: ведения деловой переписки и делового разговора с учётом норм и правил профессиональной коммуникации при выполнении профессиональных функций

Подготовьтесь к публичному выступлению. Ваше публичное выступление должно содержать доказательства приведённых рассуждений, примеры, подтверждающие тезисы.

1. Фильм, который надо посмотреть.
2. Книга, которую необходимо прочесть.
3. Можно ли покончить с этой привычкой.
4. «...Горят как жар слова иль стыннут словно камни – зависит от того, чем наделил их ты...» (Николай Рыленков).
5. «О Боже, дай мне, бедному, в удел, чтоб я искусством слова овладел...» (Алишер Навои).
6. Милосердные люди ещё нужны.
7. Должна быть государственная цензура СМИ.
8. Солдатами не рождаются.
9. Как жить, не старея.
10. Образование должно быть доступно всем.
11. Может ли быть свобода слова полной.
12. «Человек, который изо всех сил старается прожить без врагов, теряет друзей» (Юрий Яковлев).
13. «Нельзя честно прожить жизнь, не нажив врагов» (Борис Васильев).
14. «Вопросы истины не решаются большинством голосов» (Демокрит).
15. «Из двух ссорящихся виноват тот, кто умнее» (Гёте).
16. Агрессия – оборотная сторона страха.

17. «Самая большая роскошь на земле – это роскошь человеческого общения» (Экзюпери).
18. Счастье – это состояние души.
19. Музыка помогает жить.
20. Есть ли будущее у космического туризма.
21. Спорт в моей жизни.

2. Синтаксические нормы.

а). Исправьте речевые ошибки. Запишите в исправленном виде.

1. Эта страна, благодаря своей уникальности и разнообразию, привлекает туристов.
2. Данные факты говорят за невозможность эффективного использования всех ресурсов.
3. Ученикам дежурного класса было поручено наблюдать порядок на перемене.
4. Благодаря стараний родителей сын получил прекрасное образование.
5. Приведенные примеры говорят за невозможность широкого использования этого изобретения.
6. Артист был удостоен высокой наградой.
7. Он всегда был прекрасным капитаном своему кораблю.
8. Наш преподаватель организовал и руководит кружком «Химия в быту».
9. Лектор оперировал с точными фактами.
10. В своих заметках автор описывает о путешествии на Кавказ.

б) Исправьте ошибки в построении простых предложений. Запишите.

1. Объяснение этих явлений может быть найдено, взяв в качестве иллюстрации последние события.
2. Торговый зал был очищен от людей, опасаясь, что рухнет потолок.
3. Поднимая цены на машины, топливо, это прямо отражается на себестоимости сельскохозяйственной продукции.
4. Прочитав вторично рукопись, мне думается, она нуждается в серьезной доработке.
5. Изучая процесс разгосударствления, обнаруживается определенная закономерность.

в) Найдите нарушение синтаксических норм в данных предложениях, исправьте их. Запишите в исправленном виде.

1. Готовя домашнее задание, меня все время отвлекал телефон.
2. Потеряв на войне мужа, у нее не было желания заводить новую семью.
3. Вам предстоит увидеть величественные соборы, запоминающиеся навсегда.
4. Промотав свое состояние, ему нечего было оставить своим детям.
5. Незнакомец опустился в кресло и протянул руки к огню, пылавшему в камине и который притягивал его.
6. Проработавшие всю жизнь учителя в школе, без сомнения, должны получать льготную пенсию.
7. Проснувшись, ему сказали, что завтрак уже подан.
8. Пользуясь калькулятором, расчет выполняется правильно и легко.

1. Формирование речевого этикета.

Прочитайте текст и выполните задания 1 – 5.

(1) В юности мы бываем жестоки к непохожести. (2) Мы её не понимаем, а поэтому не любим. (3) Есть такой набор тестов, по которым определяют, скажем, настоящего мужчину. (4) Но есть ведь и другие тесты, по которым определяют настоящего человека.

(5) Это ведь только в плохом фильме: если герой не поражает красотой, отвагой и белозубостью, значит, он отрицательный. (6) А «косая сажень», открытый взгляд и широкая улыбка несут в себе исключительно положительный заряд.

(7) В жизни как раз не все совпадает. (8) И то, что кажется красотой, на деле может обернуться уродством. (9) И то, что выдается за обаяние, при ближайшем рассмотрении может оказаться эластичной, податливой маской, которая, в зависимости от обстоятельств, то растягивается в улыбку, то собирается в кулак. (А.Гербер)

1. Какую из предложенных пословиц вы бы выбрали в качестве заголовка к этому тексту?

- 1) Не место красит человека, а человек место.
 - 2) Мал золотник, да дорог.
 - 3) Не все золото, что блестит.
 - 4) Муравей невелик, а горы сворачивает.
2. К какому стилю речи относится текст?
- 1) к публицистическому 2) к научному 3) к разговорному 4) к официально-деловому
3. Каков тип речи текста?
- 1) описание с элем. рассуждения 2) рассуждение 3) повествование с элем. описания 4) описание
4. Какое из средств связи предложений не используется в первых двух абзацах данного текста?
- 1) союз 2) синонимы 3) личное местоимение и лексический повтор 4) союз и частица
5. В каком ряду перечислены все средства выразительности, которые используются в последнем абзаце текста?
- 1) вводные слова, ряды однокоренных членов, антитеза
 - 2) метафора, антонимы, синонимы
 - 3) эпитеты, фразеологизмы, антонимы
 - 4) разговорные выражения, эпитеты, гипербола.
- II. Составляющие речевого этикета.

УК-4 / УК-4.2

Знать виды речевых действий и приемов ведения общения; межкультурные особенности и правила коммуникативного поведения в ситуациях общения

1. Устно изложите любую пройденную неспециальную (общепознавательную) тему.
2. Дайте развернутые ответы на вопросы по изложенной теме.

Уметь делать сообщения и вести беседу на иностранном языке

1. Перескажите на иностранном языке прочитанный текст по специальности или страноведению.

Навык аудирования и говорения, монологической и диалогической речи; работы с устными текстами; владения иностранным языком в объеме, позволяющем использовать его в профессиональной деятельности и в межличностном общении; ведения дискуссий на темы, связанные с профессиональной деятельностью и межличностным общением; подготовки и выступлений с презентациями

1. Прослушайте текст 2 раза, на иностранном языке сформулируйте 3-5 вопросов к тексту.
2. На иностранном языке передайте содержание прослушанного текста (письменно или устно) максимально близко к оригиналу.

УК-4 / УК-4.3

Знать грамматический и лексический (общий и терминологический) минимум в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности

1. Сделайте письменный перевод со словарем с иностранного языка на русский язык текста по специальности.

Уметь читать на иностранном языке литературу по специальности с целью поиска информации из зарубежных источников; переводить тексты по специальности со словарем; оформлять извлеченную из иностранных источников информацию в виде перевода или резюме

1. Прочитайте без словаря текст по специальности, на иностранном языке оформите извлеченную из текста информацию в виде резюме.

Навык использования словарей, в том числе терминологических; работы с письменными текстами; обработки информации на иностранном(ых) языке(ах)

1. Прочитайте текст, на иностранном языке письменно сформулируйте 3-5 вопросов к тексту.

УК-6 / УК-6.1

Знать возможности социокультурной среды организации; основные приемы эффективного управления временем; методы эффективного планирования времени; основные требования рынка труда в отношении личностных и профессиональных навыков

1. Психология профессиональной деятельности как отрасль психологической науки и практики.
2. Становление психологии профессиональной деятельности.
3. Взаимодействие индивидуального, личностного и профессионального в развитии человека.
4. Профессионально-обусловленная структура деятельности.
5. Профессионально обусловленная структура личности.
6. Профессиональные деформации личности.
7. Классификации методов исследования в психологии профессиональной деятельности.
8. Генетические методы в психологии профессиональной деятельности.
9. Психометрические методы в психологии профессиональной деятельности.
10. Психометрические методы в психологии профессиональной деятельности.
11. Экспериментальные методы в психологии профессиональной деятельности.
12. Методы математической обработки в психологии профессиональной деятельности.
13. Сущность профессионального самоопределения личности.
14. Понятие профессии.
15. Психологическая классификация профессий.

Уметь составлять долгосрочные и краткосрочные планы; анализировать смыслозначимые (экзистенциальные) проблемы и расставлять приоритеты; организовывать свое время; формировать портфолио; планировать свою профессиональную траекторию; определять препятствия, которые мешают достичь успеха; оценивать свою конкурентоспособность.

Типовое задание 1. По методике А.Белова вычислить свою «Формулу темперамента». Свойства каких типов темперамента в вас наиболее ярко выражены? Какие личностные качества от каких типов темперамента вам наиболее свойственны? Насколько они соответствуют избранной вами профессии? Какие качества вам необходимо исправлять, а какие – развивать? Какому виду деятельности более всего соответствует ваша «Формула темперамента»?

Типовое задание 2. По методике «Тест ЕРІ» осуществить диагностику своей эмоциональной устойчивости.

Навык планировать свою профессиональную траекторию; определять препятствия, которые мешают достичь успеха; оценивать свою конкурентоспособность

Типовое задание 1. При помощи опросника ДДО определить свою профессиональную направленность. Насколько избранная вами профессия и результаты тестирования соответствуют? Какая специализация в избранной профессии вам подходит? Какой вид деятельности вы будете выполнять более успешно?

Типовое задание 2. Диагностика по тестам: «Способны ли вы влиять на других?», «Сильный ли у вас характер?», «Коммуникабельны ли вы?», «Есть ли у вас деловая хватка?», «Моешь ли ты быть руководителем?». Диагностика по тесту - опроснику на выявление лидерских качеств личности. Определение по тому же тесту - опроснику психических свойств человека, препятствующих лидерству.

Используя результаты всех диагностических процедур, ответить на следующие вопросы: Насколько я склонен(на) лидерству? Что способствует и что мешает во мне лидерству? Хочу ли я быть лидером? Если я не хочу быть лидером, то, какое положение в трудовом коллективе я могу занимать? Какого рода деятельность для меня будет оптимальной? Если я хочу быть лидером, то что мне надо в себе развивать, а что – исправлять? Руководителем какого уровня я могу быть?

УК-6 / УК-6.2

Знать основы самостоятельного выявления мотивов и стимулов для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста

1. Методы анализа профессиональной деятельности.
2. Методы профессиографических исследований.
3. Понятие кризиса в профессиональном становлении личности.
4. Типология кризисов в профессиональном развитии.
5. Психологические особенности проявления кризисов в профессиональном становлении личности.
6. Факторы, детерминирующие кризисы профессионального развития.
7. Психологические детерминанты профессиональных деструкций.
8. Структура и уровни профессиональных деструкций личности.
9. Психологическое сопровождение профессионального становления личности на стадии оптации и профессионального образования.
10. Психологическое сопровождение профессионального становления личности на стадии профессионализации и мастерства.
11. Психологическое сопровождение профессионального становления личности на стадии прекращения деятельности.
12. Профессиональное психологическое консультирование как прикладное направление психологии профессиональной деятельности.
13. Основные направления профессионального консультирования.
14. Типы профессионального консультирования.
15. Психотехнологии профконсультирования.
16. Психодиагностика в профессиональном консультировании.
17. Этические проблемы в профессиональном консультировании

Уметь определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки

Типовое задание 1. По опроснику «СМ» определить свой психотип стиля мышления, общения и поведения.

Ответить на следующие вопросы:

- Какой психотип во мне наиболее ярко выражен?
- В каких видах деятельности у буду наиболее эффективен(на)?
- С каким психотипом мне лучше строить деловые отношения?
- С каким психотипом мне лучше дружить?
- С каким психотипом мне лучше создавать семью?
- С каким психотипом я несовместим(а)?

Типовое задание 2. По опроснику «Уровень притязаний» определить уровень своих притязаний. Определить свои шансы на успех в будущей профессиональной деятельности. Определить свой путь профессионального самоутверждения. Ответить на вопрос: Есть ли необходимость коррекции своих притязаний?

Навык: осуществления самооценки уровня развития в различных сферах деятельности

Типовое задание 1. Разработать программу своего профессионального успеха. Определить возможные сопутствующие и возможные препятствующие факторы, описать стратегию преодоления препятствующих факторов.

Типовое задание 2. Разработать программу своего личностного и профессионального самосовершенствования.

УК-6 / УК-6.3

Знать основные концепции современного менеджмента, историю развития науки управления, основные подходы и принципы управления, методы принятия управленческих решений; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, лидерства и управления конфликтами; ключевые теории тайм-менеджмента, основные принципы, методы, техники управления временем; эффективные технологии целеполагания и контроля

Вопросы для оценивания результатов обучения в виде знаний

1. Понятие менеджмента и его роли в общественном развитии. Предмет и метод науки управления.
2. Управленческие революции. Идеи Р. Оуэна и их значение для науки управления.
3. Предпосылки возникновения научных теорий в управлении. Школа научного управления. Идеи Г. Форда.
4. Административная (классическая) школа менеджмента.
5. Концепция идеальной бюрократии М. Вебера. Школа человеческих отношений.
6. Хоторнские эксперименты.
7. Эмпирический подход. Теория социальных систем.
8. Школа науки управления. Системный подход к управлению.
9. Ситуационный подход к управлению. Новейшие исторические тенденции.
10. Развитие управленческой мысли в отечественной науке.
11. Организация как система. Определение и общие характеристики организаций
12. Понятие внешней среды организации. Основные характеристики внешней среды: взаимосвязанность факторов внешней среды, сложность, подвижность, неопределенность.
13. Мотивация деятельности в менеджменте. Содержательные теории мотивации: иерархия потребностей А. Маслоу; теория ERG К. Альдерфера; теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда; теория двух факторов Ф. Герцберга.
14. Процессуальные теории мотивации: теория ожидания; теория справедливости (равенства); теория постановки целей; модель Портера-Лоулера. Мотивация и компенсация.
15. Понятие власти и влияния. Типы власти. Формы власти и влияния .
16. Теории лидерских качеств: исследования Ральфа Стогдилла и Уоррена Бенниса. Концепции лидерского поведения: три стиля руководства К. Левина, системы управления Р. Лайкерта, исследования Мичиганского университета, исследования университета штата Огайо, управленческая решетка Блейка и Моутон.
17. Концепция вознаграждения и наказания. Заменители лидерства.
18. Ситуационные модели лидерства: модель Танненбаума-Шмидта, модель Фидлера, модель «путь-цель» Митчелла и Хауза, модель Херсея и Бланчарда, модель Стинсона-Джонсона.
19. Сравнительный анализ ситуационных моделей лидерства. Ситуационный анализ характера эффективного лидера: концепция атрибутивного лидерства, концепция харизматического лидерства, концепция преобразующего (трансформирующего) лидерства или лидерства для изменений, интерактивное руководство, сервисное руководство, коучинг.
20. Классификации управленческих ролей. Делегирование полномочий в системе менеджмента.
21. Определение группы и команды. Формальные и неформальные группы в организации.
22. Развитие неформальных групп и их характеристики. Управление неформальными организациями.
23. Модель Хоманса. Формальные группы в организации. Внутренняя структура группы.
24. Роли членов группы. Групповая социометрия. Этапы формирования группы. Факторы, влияющие на эффективность работы группы.
25. Коммуникации в группах. Управление с помощью комитетов.

26. Типы рабочих команд. Распространение командной работы. Преимущества и недостатки работы в командах.
27. Сущность и природа конфликтов в коллективе на предприятии. Типы конфликтов: внутриличностные, межличностные, между личностью и группой, межгрупповые конфликты.
28. Основные причины возникновения конфликтов. Технологии предупреждения конфликтов. Основные формы разрешения конфликта.
29. Понятие и сущность тайм-менеджмента. Способность к применению технологий тайм-менеджмента в процессе самоорганизации.
30. Планирование дня. Три типа ежедневных задач: жесткие, гибкие, бюджетлируемые.
31. Алгоритм планирования ежедневных задач разного типа. Особенности времени как ресурса.
32. Основные способы и методы расстановки приоритетов: матрица Эйзенхауэра, матрица многокритериальной оценки, критерии приоритетности
33. Самоорганизация и самообразование. Распределение рабочей нагрузки. Грамотное распределение рабочей нагрузки.
34. Правила организации эффективного отдыха. Эффективный сон. Самонастройка на решение задач: методы, способы.
35. Эффективное решение больших трудоемких задач. Техника работы с задачами – 13 «слонами».
36. Использование SMART-критериев для подзадач. Решение мелких неприятных задач. Модели эффективности.
37. Корпоративное управление эффективностью. Анализ личной эффективности.
38. Тактический тайм-менеджмент – как управлять своим временем в течение дня.
39. Расстановка приоритетов. Метод ABC. Определение срочных и важных дел. Матрица Эйзенхауэра. Устранение «поглотителей времени».
40. Бюджетирование времени по методу «Альпы». Постановка целей. Поиск и нахождение целей. Система целей: долгосрочные, среднесрочные и текущие цели. Принципы и правила планирования рабочего и жизненного времени. Активный и реактивный тайм-менеджмент.
41. Методические приемы в тренинге. Деловая игра. Ролевая игра. Групповая дискуссия. Критерии конструктивности. Тематическая, проблемная дискуссии.
42. Психогимнастика в тренинге. Информирование как методический прием. Сопротивление участников тренинга: причины и способы преодоления.
43. Конструирование и подготовка тренинга. Этапы построения содержательной работы. Планирование программы тренинга по тайм менеджменту. Этапы проведения тренинга. Тренинг по управлению временем как форма бизнес-тренинга.
44. Закономерности обучения взрослых. Цели обучения и критерии оценки результатов. Заключительная часть тренинга. Проведение тренинга управления временем.
45. Принятие решения – установление приоритетности дел. Соотношение временных затрат и получаемых результатов (принцип Парето).
46. Установление приоритетов при помощи анализа АБВ. Принятие оперативного решения по приоритетам в условиях лимита времени (техника С. Кови).
47. Принятие решений по отклонениям. Виды контроля в ТМ. Метод «пяти пальцев» (по Л. Зайверту). Контроль в организации. Правила и ошибки контроля. Использование карт контроля.
48. Стратегический алгоритм лидерства. Правила эффективного делегирования. Преимущества делегирования. Сопротивление делегированию. Как преодолеть сопротивление делегированию. Правила делегирования.

Уметь анализировать совокупность факторов внутренней и внешней среды и их влияние на эффективность деятельности организации; определить положение организации

относительно ее жизненного цикла; определять тип организационной структуры; экономически грамотно обосновывать принимаемые управленческие решения; проводить аудит своего времени и анализировать причины дефицита времени при решении поставленных задач; оценивать свои реальные резервы времени и рационально их использовать

Задания практической направленности для оценивания результатов обучения в виде умений:

Типовое задание практической направленности № 1

Заполните таблицу.

Таблица - Классификация функций управления

| Классификационный признак функций управления | Примеры |
|--|---------|
| по признаку управляемого объекта | |
| по признаку области деятельности | |
| по признаку содержания труда | |
| по характеру решаемых задач | |
| по периодичности решения | |

Типовое задание практической направленности № 2.

Метод контроля «Управленческая пятерня»

В деятельности менеджера большое значение имеет совершенствование стиля и метода управления персоналом. Руководителю предприятия должны быть присущи управленческая ответственность, справедливость и объективность в оценке каждого сотрудника. Наблюдения показывают, что многие руководители в своей жестикуляции используют преимущественно указательный палец, как бы констатирующий виновность подчиненных. В практическом менеджменте существует понятие «Управленческая пятерня», которое дает наглядное представление об оптимальном выборе стиля работы с персоналом. Опишите все функции, которые выполняют пальцы в «Управленческой пятерне».



Типовое задание практической направленности № 3.

Характеристика основных технологий кадровой политики на стадиях:

- формирования организации аграрной сферы,
- интенсивного роста организации аграрной сферы,
- стабилизации,

- спада.

Представление этих характеристик в табличной форме.

| Стадия жизненного цикла организации | Технологии кадровой политики | Преимущества | Недостатки |
|-------------------------------------|------------------------------|--------------|------------|
| формирования | | | |
| интенсивного роста | | | |
| стабилизации | | | |
| спада | | | |

Типовое задание практической направленности № 4

«Планирование и анализ использования рабочего времени»

Ситуация: Вы -руководитель фирмы (отрасль, специфику необходимо выбрать самостоятельно)

1. Написать список обязательных дел на неделю (повседневных и вновь появившихся);
2. разбить список на отдельные категории, сгруппировать задачи по рабочим функциям (например, развитие бизнеса, управление подчиненными, повседневные операции и т.п.).
3. в конце дня зафиксировать время, затраченное на выполнение задач. В конце рабочей недели проанализировать, на что именно и сколько ушло времени (воображаемый процесс).

Типовое задание практической направленности № 5

«Аудит времени»

1. Составить сетку затрат своего времени за прошедшую неделю (ниже пример сетки) и проанализировать с точки зрения рациональности использования временных ресурсов;
2. проанализировать, на что и сколько ушло времени;
3. исследовать свои резервы.

| День недели | Вид деятельности | | | | | | | Общее время деятельности за день |
|--------------------------------------|----------------------|--------------------|---------------------|----------------|----------------|-------|-----|----------------------------------|
| | Учеба в университете | Общение с друзьями | Общественная работа | Научная работа | Работа (проф.) | Спорт | СРС | |
| Понедельник | | | | | | | | |
| Вторник | | | | | | | | |
| Среда | | | | | | | | |
| Четверг | | | | | | | | |
| Пятница | | | | | | | | |
| Суббота | | | | | | | | |
| Воскресенье | | | | | | | | |
| Общее время на вид деятельности, час | | | | | | | | |
| Доля время в % | | | | | | | | 100 |

Типовое задание практической направленности № 6

Профессиональное становление и развитие личности

Изучив понятие профессиограммы, ее структуру, подходы к ее составлению, представьте описание своей будущей профессии из перечисленного списка. Профессиограмму необходимо оформить в виде таблицы (в тетради).

| ОБЪЕКТИВНЫЕ ФАКТОРЫ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | | | |
|--|-----------------------------------|---|--|
| <i>Цели и задачи деятельности</i> | <i>Функции, трудовые операции</i> | <i>Результат (опредмеченная деятельность)</i> | <i>Требования к уровню образования</i> |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| СУБЪЕКТИВНЫЕ ФАКТОРЫ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | | |
|---|-----------------------------------|---|
| <i>Знания, умения, навык</i> | <i>Личностно-деловые качества</i> | <i>Качества, которые являются противопоказанием</i> |
| | | |
| | | |
| | | |

Навык / Опыт деятельности владения инструментами планирования и управления на любом уровне организации; владения основными законами и принципами организации при решении ситуационных задач; использования в практической деятельности новых знаний и умений в области менеджмента; планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; выделения временных резервов рабочего времени под новые задачи или проекты; накапливать опыт деятельности, применяя на практике полученные теоретические знания в области менеджмента в реализации намеченных целей с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

Задания для оценивания результатов обучения в виде навыков/ опыта деятельности

Типовое задание № 1

Ситуационная задача Вы, как руководитель подразделения, получили задание организовать подготовку вашего отдела к участию в отраслевой выставке, открывающейся через 3 мес. Вам необходимо определить объем задач, распределить их между сотрудниками, контролировать исполнение и отчитываться о ходе подготовки перед руководством. Какой инструмент (какие инструменты) тайм-менеджмента вы будете использовать в первую очередь для эффективной организации работы?

Ситуационная задача

Вам поручено запустить новый проект. Но ваши подчиненные жалуются, что им не хватает времени на выполнение всех задач по первому проекту, они и так задерживаются после рабочего дня на 2, а то и 3 часа. Вы подозреваете, что сотрудники используют свое рабочее время неэффективно. Какой техникой тайм-менеджмента необходимо воспользоваться в первую очередь, чтобы подтвердить или опровергнуть ваше предположение? Ответ аргументируйте.

Ситуационная задача

Между двумя сотрудниками организации возник спор по поводу сроков внедрения новой технологии. Один из них мотивировал предлагаемые сроки внедрения интересами производства продукции, второй свою позицию обосновывал с позиции интересов персонала, которому предстоит осваивать новую технологию. Является описанная ситуация конфликтом? Каковы перспективы развития данной ситуации и механизмы управления ею?

Ситуационная задача

Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо курительной комнаты и замечаете двух сотрудников, которые курят и о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять

видите тех же сотрудников в курилке за беседой. Как следует поступить в данной ситуации? Аргументируйте свой ответ.

Типовое задание № 2

Кейс-стади

1) «Построение системы управления персоналом: с чего начать?»

Реализация кадровой политики организации вряд ли возможна без создания в ее структуре полноценной службы персонала. Времена, когда руководитель компании сам и подбирает, и учит, и деньги платит всем сотрудникам, все больше уходят в прошлое.

Руководители постепенно делегируют функции по управлению персоналом и линейным менеджерам, и своим заместителям, и кадровикам. Но проблем в этой области у компаний становится все больше: кандидаты предъявляют слишком высокие требования, хотя сами не соответствуют и минимально необходимому уровню; работники жалуются на нечеловеческие условия труда: в компаниях появляются интриги, на которые уходят все силы персонала; сотрудники меняют места работы как перчатки, а работодатели не знают чем их удержать. Игнорировать вопросы централизованного управления персоналом больше не имеет смысла. Для этого необходимо создавать полноценную службу персонала, а не отдел кадров из двух человек. А построить службу с нуля, и не идеальную, а именно ту, которая нужна компании в текущий момент, - задача непростая. Подобную ситуацию и описывает данный кейс.

Характеристика организации

Профиль деятельности - торгово-промышленный холдинг. Численность персонала - около 200 человек. Срок работы на российском рынке - 10 лет.

Общая ситуация

Вы возглавили вновь создаваемую службу персонала. Первое знакомство с компанией (из наблюдений, изучения документации и бесед с руководителями) выявило следующую ситуацию:

1. За 10 лет своего существования компания вышла на неплохие показатели и занимает устойчивое положение в своем сегменте рынка. Компания интенсивно росла и продолжает расти, открыто собственное производство, сформирована дилерская сеть, планируется расширение каналов сбыта.

2. Руководитель - харизматичная личность, решения привык принимать быстро и единолично. Он ясно представляет себе стратегию развития компании, но редко говорит о ней. Даже ближайшее окружение весьма смутно представляет себе перспективы развития. Свои решения руководитель обсуждать не привык, считает, что и так все понятно. У первого лица катастрофически не хватает времени, в итоге кто сумеет его «отловить», тот и решает вопрос.

3. Специалисты низового звена довольно квалифицированы, но грамотных руководителей немного. Руководители часто работают как специалисты, пуская работу своих подразделений на самотек. Часто у них просто не хватает времени, чтобы заниматься собственно управлением, т. к. они постоянно выполняют несвойственные им функции, а также поручения первого лица. Границы ответственности руководителей подразделений разделены нечетко, бывает, что одно и то же задание дается сразу двум подразделениям, хотя они решают вроде бы различные задачи. Многие руководители выросли в компании с самых низов, есть даже такие, которые работают со дня основания компании.

4. В целом атмосфера в коллективе доброжелательная и творческая. Директор заражает всех своим энтузиазмом. Проповедуется стиль открытых дверей, к руководителю может зайти поговорить любой сотрудник. Часто идеи рядовых сотрудников активно поддерживаются и реализуются. Бывает, что внедрение какой-либо идеи тормозится на уровне руководителей среднего звена, т. к. они не понимают ее смысла.

5. Некоторые зоны напряжения наблюдаются относительно оценки труда и способов начисления зарплаты. В компании практически не бывает премий, только оклады. О вели-

чине окладов руководитель договаривается сам при приеме на работу. Каких-либо систематических пересмотров зарплаты нет. Зарплату могут повысить, если ходить и просить.

6. Текучесть небольшая, но кадры постоянно нужны, т. к. компания растет. Руководители подразделений сами занимаются подбором, т. к. в отделе кадров всего два человека, которые успевают только вести кадровый учет. Кроме того, сам директор принимает активное участие в подборе, встречаясь со всеми кандидатами на все должности.

В компании не принято оформлять регламентирующие, нормативные и распорядительные документы. Кроме приказов о приеме и увольнении других распорядительных документов не составляется. Нет Положений о подразделениях, должностных инструкций, Положений о системе мотивации, подбора и др. Все вопросы решаются в рабочем порядке. Сроки (если они ставятся) регулярно нарушаются.

ЗАДАНИЕ:

1. *Выявите проблемные области в сфере управления человеческими ресурсами.*
2. *Наметьте долгосрочный план работы службы персонала.*
3. *Определите структуру службы персонала, распределить функции между сотрудниками с учетом того, что принять сразу больше двух новых специалистов вам вряд ли удастся.*
4. *Определите первоочередные меры, которые можно реализовать быстро.*

Кейс-стади

Один день из жизни менеджера среднего звена. В 9.00 он пришел на работу: Уже прибежала Катерина – на подпись накопилось огромное количество документов, которые необходимо отправить клиентам сегодня. Основной поставщик задерживает поставки – надо ехать лично и разбираться. Проект А не стартует уже неделю: не даны необходимые указания, Васин и Иванов тормозят процесс, требуют совещания, чтобы выяснить все вопросы. Но это же не меньше часа займет, а то и больше. Надо не забыть позвонить в головной офис: на носу ежемесячный отчет. Через неделю выставка, на которой должна быть наша продукция, а никто еще не приходил с отчетом о готовности. Понятно, что это значит! А так хотелось сегодня сходить в бассейн... Нет, вряд ли получится. И эти постоянные звонки, которые отвлекают! Так, а на какое число назначена презентация? На сегодня. А к ней еще готовиться. И кстати, уточнить, куда ехать. На столе где-то лежит недоправленная программа – надо бы ее перекинуть в отдел поддержки клиентов. Но сначала закончить правки. Только где она именно? — Да? Да буду через полчаса... Еще и начальство вызывает. Составьте план на день.

Оценочные средства закрытого и открытого типа для целей текущего контроля и промежуточной аттестации

| |
|--|
| <i>ПК-1 Способен разработать систему мероприятий по повышению эффективности производства продукции растениеводства</i> |
| <i>ПК-1.1 Собирает информацию, необходимую для разработки элементов системы земледелия и технологий возделывания сельскохозяйственных культур</i> |
| Задания закрытого типа 1. Какие виды орошения бывают? 1. поверхностное 2. дождевание 3. капельное 4. грунтовое Правильный ответ: 1,2,3 2. Как проводятся пахота, культивация и посев сельскохозяйственных культур на склонах? 1. только поперек склона 2. по диагонали склона 3. вдоль склона 4. выбор направления проведения работ не имеет значения |

Правильный ответ: 1

3. Установите соответствие определений:

| | | | |
|---|---|---|-------------------------------------|
| 1 | Пределы оптимальной плотности почвы в пахотном слое | 1 | 60% наименьшей полевой влагоемкости |
| 2 | Оптимальная влажность почвы для чернозема обыкновенного | 2 | выше +10 ⁰ |
| 3 | Сумма активных температур воздуха | 3 | ниже + 10 ⁰ |
| 4 | I степень засоренности посевов | 4 | до 5 шт/м ² |
| | | 5 | 1,0-1,3 г/см ³ |
| | | 6 | 5-10 шт/м ² |

Правильный ответ: 1-5; 2-1; 3-2; 4-4.

4. Назовите карантинный сорняк:

1. марь белая
2. щирица запрокинутая
3. амброзия многолетняя
4. овес пустой

Правильный ответ: 3

5. Установите последовательность разработки севооборота

| | |
|---|----------------------|
| 1 | Освоение севооборота |
| 2 | Введение севооборота |

Правильный ответ: 2,1

Задания открытого типа

1. Количественная характеристика водного режима почвы или совокупность всех видов поступления влаги в почву и ее расхода из нее за определенный промежуток времени и для определенного слоя почвы. Выражают в мм водного слоя или м³/га.

Правильный ответ: водный баланс почвы

2. Соотношение прихода и расхода тепла за определенный промежуток времени и для определенного слоя почвы – это _____?

Правильный ответ: тепловой баланс почвы

3. Показатель продуктивности почв; как правило, выражают в баллах?

Правильный ответ: бонитет почв

4. Перенесение разработанного проекта севооборота на территорию землепользования хозяйства – это _____?

Правильный ответ: введение севооборота

5. Севообороты, различающиеся соотношением сельскохозяйственных культур и паров?

Правильный ответ: виды севооборотов

ПК-1.2 Выбирает системы севооборотов, их размещения по территории землепользования и проведения нарезки полей с учетом агроландшафтной характеристики территории для эффективного использования земельных ресурсов

Задания закрытого типа

1. Объединение почвенных разностей в более крупные контуры, характеризующиеся одинаковой возможностью использования их в сельскохозяйственном производстве и нуждающиеся в однотипном характере мероприятий, направленных на повышение плодородия почв и урожайности возделываемых культур – это:

1. схема севооборота
2. структура посевных площадей
3. агропроизводственная группировка почв
4. производственный контур

Правильный ответ: 3

2. Длительное непрерывное выращивание растений одного вида на одном и том же

участке без соблюдения севооборота?

1. залежь
2. повторная культура
3. бессменная культура
4. монокультура

Правильный ответ: 3

3. Установите соответствие определений типам севооборотов:

| | | | |
|---|--|---|---------------------------------|
| 1 | Кормовой севооборот с возделыванием трав на сенокосах, сенажидля выпас скота | 1 | Сенокосно-пастбищный севооборот |
| 2 | Севооборот для производства зерна, кормов и другой продукции растениеводства | 2 | Прифермский севооборот |
| 3 | Севооборот для возделывания культуры, требующие специальных условий и особой агротехники | 3 | Полевой севооборот |
| 4 | Полевой севооборот с предельно допустимым насыщением посевами одной из полевых культур | 4 | Специализированный |
| | | 5 | Специальный севооборот |

Правильный ответ: 1-1; 2-3; 3-5; 4-3.

4. Назовите виды севооборотов:

1. полевой
2. зерновой
3. плодосменный
4. кормовой

Правильный ответ: 2,3

5. Определите последовательность при разработке схемы севооборота

| | |
|---|--|
| 1 | Определить состав и количество сборных полей |
| 2 | Определить количество полей |
| 3 | Определить количество полей, занимаемых каждой культурой (паром) |
| 4 | Разместить ведущую культуру по лучшим предшественникам |
| 5 | Определить ведущую культуру севооборота |

Правильный ответ: 2,3,1,5,4

Задания открытого типа

1. Промежуточная культура, возделываемая после основной, убранной на зеленый корм, силос или сено в том же году?

Правильный ответ: поукосная

2. Сельскохозяйственная культура, выращиваемая в интервал времени, свободный от возделывания основных культур севооборота?

Правильный ответ: промежуточная

3. Выполнение плана освоения севооборота и переход к размещению сельскохозяйственных культур по предшественникам согласно схеме?

Правильный ответ: освоение севооборота

4. Поле севооборота или часть его, не занимаемое посевами в течение всего вегетационного периода и содержащееся в рыхлом и чистом от сорняков состоянии; средство повышения плодородия почвы и накопления в ней влаги.

Правильный ответ: пар

5. Паровое поле, на котором полосами высеваются растения для задержания снега и предотвращения эрозии почвы?

ПК-1.3 Выбирает сорта сельскохозяйственных культур для конкретных условий региона и

уровня интенсификации земледелия

Задания закрытого типа:

1. Милдью относится к:

- а) сложным заболеваниям
- б) грибковым заболеваниям
- в) опасным вредителям

Правильный ответ: б

2. Двулетнее растения семейства Капустные.

- а) цветная капуста
- б) редис
- в) капуста брюссельская
- г) репа

Правильный ответ: в, г.

3. Показатели, используемые при расчете норм высева (несколько правильных ответов)

- а) жизнеспособность
- б) посевная годность
- в) масса 1000 зерен
- г) влажность
- д) сила роста

Правильный ответ : б, в

4. Установите соответствие зерновых культур фазам вегетации:

- | | |
|-------------|--------------------------------|
| 1. Пшеница | а) кущение |
| 2. Кукуруза | б) выметывание |
| 3. Овес | в) цветение початка |
| 4. Гречиха | г) всходы (семядольные листья) |
| 5. Горох | д) лопатка (образование плода) |
| | е) выход в трубку |

Правильный ответ: 1-а, е, 2-б, в, 3-а, б, е, 4 – г, 5- д

5. На какие подгруппы делят летники по характеру их использования в декоративном оформлении?

- 1. красивоцветущие, декоративно-лиственные, вьющиеся, сухоцветы, ароматические и ковровые.
- 2. летнецветущие, весеннецветущие
- 3. зимующие, не зимующие в открытом грунте

Правильный ответ: 1

Задания открытого типа

1. Онтогенез виноградного растения делится на _____ этапа

Правильный ответ: 4

2. 3-я фаза вегетации виноградных растений называется _____

Правильный ответ: цветение

3. Бианка относится к _____ сорту винограда

Правильный ответ: техническому

4. Способ предпосевной подготовки семян цветочных культур, при котором семена заключают в оболочку специального состава, повышающего посевные качества семян и защищающего их от различных заболеваний – это...?

Правильный ответ: дражирование

5. Способ вегетативного размножения путем окоренения определенных частей растения, называется -

Правильный ответ: черенкование

6. ... — рассаживание всходов (сеянцев) в целях увеличения площади питания для каждого растения.

Правильный ответ: пикировка

7. Растение или часть его, на которое проводится прививка, называется подвоем, а прививаемая часть -.....?

Правильный ответ: привоем

8. Плодовая порода у которой на ветвях формируются кольчатки называется

Правильный ответ: яблоня

9. Короткие боковые веточки различного возраста и строения, находящиеся на центральном проводнике, скелетных и полускелетных ветвях называются _____

Правильный ответ: обрастающие

10. Груша относится к роду _____

Правильный ответ: *Pyrus*

11. Пересадка сеянцев с предоставлением растениям большей площади питания называется _____

Правильный ответ: пикировка

12. Бахчевая культура с рекордной массой плода (более 300 кг) _____

Правильный ответ: тыква

13. Лен масличный относится к семейству _____

Правильный ответ: льновые

14. У кориандра эфирные масла накапливаются в _____

Правильный ответ: плодах

15. Самой зимостойкой из зерновых колосовых культур является _____.

Правильный ответ: рожь

ПК-1. Разрабатывает рациональные системы обработки почвы в севооборотах с учетом почвенно-климатических условий и рельефа территории для создания оптимальных условий для роста и развития сельскохозяйственных культур и сохранения плодородия почвы

Задания закрытого типа

1. Установите соответствие определений приемам обработки почвы:

| | | | |
|---|--|---|--------------|
| 1 | Обработка почвы специальными орудиями, обеспечивающее поверхностное рыхление, частичное оборачивание почвы, подрезание сорняков и уничтожение вредителей | 1 | прикатывание |
| 2 | Приваривание влажной мелкокомковатой почвы к нижним частям растений с одновременным её рыхлением | 2 | культивация |
| 3 | Приём поверхностной обработки почвы, обеспечивающий её рыхление (без оборачивания) и выравнивание поверхности с одновременным подрезанием сорняков | 3 | вспашка |
| 4 | Приём поверхностной обработки почвы, обеспечивающий уплотнение и выравнивание поверхности поля, а также дробление глыб | 4 | окучивание |
| | | 5 | лушение |

Правильный ответ: 1-5; 2-4; 3-2; 4-1.

2. Установите последовательность в системе обработки почвы для яровой культуры

| | |
|---|------------------------|
| 1 | Предпосевная обработка |
|---|------------------------|

| | |
|---|-------------------------|
| 2 | Послепосевная обработка |
| 3 | Зяблевая обработка |

Правильный ответ: 3,1,2

3. Обработка почвы в органическом земледелии решает следующие задачи:

1. оптимизация строения почвы в зависимости от почвенно-климатической зоны
2. борьба с вредными организмами;
3. заделка (в том числе частичная) органических удобрений и растительных остатков;
4. посев пожнивных сидератов;
5. борьба с эрозией почв

Правильный ответ: 1, 2, 3, 5

4. Установите соответствие определений:

| | | | |
|---|--|---|---|
| 1 | Паровая, полупаровая и зяблевая системы обработки почвы являются | 1 | яв сорных растений, стерни, личинок шведской и гессенской мой совки |
| 2 | Для снижения численности проволочников и злаковых тлей служит | 2 | сокращает засоренность полей, обеспеченность растений, ускоряет |
| 3 | Лущение стерни и зяблевая вспашка плугом с предплужником позволяет провести глубокую заделку | 3 | своевременная система зяблевой |
| 4 | Углубление пахотного слоя, плоскорезная, чизельная обработки в засушливых условиях, | 4 | средствами улучшения фитосани почвы и посевов |

Правильный ответ: 1-4; 2-3; 3-1; 4-2.

1. В качестве сидеральных культур можно использовать следующие группы культур:

1. многолетние бобовые травы;
2. озимые культуры;
3. зернобобовые культуры;
4. крестоцветные культуры;
5. бахчевые и овощные культуры;
6. технические культуры.

Правильный ответ: 1, 2, 3, 4, 5

Задания открытого типа

1. Прием обработки почвы, обеспечивающий образование лунок на ее поверхности?

Правильный ответ: лункование

2. Расстояние между центрами рядков растений в одном проходе сеялки?

Правильный ответ: междурядье

3. Покрытие поверхности почвы различными материалами для снижения испарения влаги, регулирования температурного режима, предохранения структуры от разрушения, борьбы с сорняками?

Правильный ответ: мульчирование

4. Механическое воздействие на почву рабочими органами машин и орудий с целью создания наилучших условий для возделываемых растений?

Правильный ответ: обработка почвы

5. Обработка почвы без оборачивания ее пахотного слоя?

6. Органическое земледелие предполагает внедрение контурной безотвальной и _____ обработок почвы с сохранением мульчи и пожнивных остатков

Правильный ответ: нулевой

7. Для обработки почвы, семян, корневой и некорневой подкормки различных сельскохозяйственных культур могут быть использованы _____,

Правильный ответ: микробиологические препараты

8. Минимализация обработки почвы в органическом земледелии достигается за счет уменьшения _____ и глубины обработки почвы.

Правильный ответ: числа приемов

9. После уборки предшественника в системе подготовки почвы в органическом земледелии особое внимание следует уделить скорости разложения _____.

Правильный ответ: растительных остатков

10. Strip-till- _____, которая совмещает в себе преимущества нулевой технологии и традиционной обработки почвы.

11. В районах с недостаточным увлажнением для увеличения _____ в почве за счет осенних и зимних атмосферных осадков и весенних талых вод создают микрорельеф путем прерывистого бороздования зяби, лункования, щелевания и др.

Правильный ответ: запасов воды

12. На тяжелых, переувлажненных почвах оборачивание снижает _____ закисных соединений на растения.

Правильный ответ: вредное действие

13. Крупнейшим достижением агрономической науки и практики можно считать предложенную Т.С. Мальцевым систему безотвальной обработки почвы, заменяющую _____ с оборотом пласта.

Правильный ответ: вспашку

14. Способность почвы в течение длительного времени функционировать в качестве компонента наземной экосистемы, обеспечивая ее биопродуктивность и поддерживая качество воды и воздуха, а также здоровье растений, животных и человека называется _____.

Правильный ответ: здоровье почвы

15. Направление, которое рассматривает все живое как хорошо сбалансированное целое в масштабах не только земных, но и космических взаимосвязей называется _____.

Правильный ответ: биодинамическое

ПК-1.5 Разрабатывает технологии посева (посадки) сельскохозяйственных культур с учетом их биологических особенностей и почвенно-климатических условий

Задания закрытого типа:

1. Какой способ протравливания из перечисленных наиболее чаще применяется при подготовке семян сахарной свеклы к посеву

- а) скарификация
- б) инокуляция
- в) инкрустация
- г) с увлажнением
- д) дражирование

Правильный ответ: д

2. Особенности развития корневой системы гречихи:

- а) стержневая, хорошо развита, глубоко проникающая
- б) стержневая, слаборазвита, залегает в слое 0-30 см
- в) обладает высокой усваивающей способностью, но рано стареет
- г) усваивающая способность низкая, но не стареет до уборки

Правильный ответ: в

3. Установите соответствие типов соцветий и их определение:

- 1) Кисть
- 2) Щиток
- 3) Зонтик
- а) Группа цветков, расположенных на общей оси, имеющих разную длину цветоножки

- б) На укороченной главной оси находится несколько цветков, имеющих различные по длине цветоножки
в) Несколько цветков, сидящих на одной удлинённой оси, каждый цветок имеет при этом короткую цветоножку

Правильный ответ: 1-в, 2-а, 3-в

4. Растения, у которых надземные стебли имеют двухлетний цикл развития:

- а) Лиановые
б) Кустарниковые
в) Полукустарниковые

Правильный ответ: в

5. Соотнесите вредителя и его класс.

- 1) Ногохвостки
2) Клещи
3) Нематоды
4) Грибные комарики
А) Паукообразные
Б) Круглые черви
В) Шестиногие
Г) Двукрылые

Ответ: 1-В, 2-А, 3-Б, 4-Г

Задания открытого типа

1. То же, что грибница, вегетативное тело грибов, система тонких ветвящихся нитей, гиф это _____

Ответ: Мицелий

2. Совокупность вегетативных и репродуктивных структур, выросших из одной споры или клетки гифы называется _____

Ответ: Колония

3. Применение мер, возбуждающих или ускоряющих начало плодоношения называется _____

Ответ: Инициация плодоношения

4. Частичное обеззараживание субстрата при нагревании до 60°C на срок, в течение которого погибает большинство бактерий это _____

Ответ: Пастеризация

5. Питательная среда для развития грибов и бактерий это _____

Ответ: Субстрат

6. В загущенных посевах растения склонны к _____.

Правильный ответ: полеганию

7. Рекомендованная ширина междурядий в посадках картофеля _____

Правильный ответ: 70 см

8. Количество или масса высеваемых семян на единице площади называется _____

Правильный ответ: норма высева

9. Селекционный зерновой гибрид – это _____

Правильный ответ: тритикале

10. Зерновая колосовая культура, обладающая наименьшей зимостойкостью _____

Правильный ответ: озимый ячмень

11. Партекарпия и андрогенез - это образование плодов без _____

Правильный ответ: опыления

12. Яблоня имеет соцветие, которое называется _____

Правильный ответ: щиток

13. Начало плодоношения у малины обыкновенной приходится на _____ год

Правильный ответ: 2

14. Продолжительность замачивания в воде перед стратификацией у семечковых составляет _____ суток

Правильный ответ: 2-3

15. Органическое удобрение, полученное в результате разложения органических отходов растительного или животного происхождения, называется _____

Правильный ответ: компост

ПК-1.6Разрабатывает экологически обоснованные системы применения удобрений с учетом свойств почвы и биологических особенностей растений для обеспечения сельскохозяйственных культур элементами питания, необходимыми для формирования запланированного урожая, сохранения (повышения) плодородия почвы

Задания закрытого типа:

1. Назовите самое ценное органическое удобрение:

- а) опилки и древесная кора;
- б) торф и ил;
- в) навоз

Правильный ответ: в

2. Установить соответствие фосфорных удобрений:

- 1. Растворимые (однозамещенные) а) $\text{Ca}_3(\text{PO}_4)_2$
- 2. Слаборастворимые (двузамещенные) б) CaHPO_4
- 3. Нерастворимые (трехзамещенные) в) $\text{Ca}(\text{H}_2\text{PO}_4)_2$

Правильный ответ: 1- в), 2-б), 3-а).

3. Выберите овощные культуры длинного дня:

- а) томат
- б) огурец
- в) капуста
- г) редис

Правильный ответ: в, г.

4. Расположите проблемы в работе с почвой, возникающие в результате химизации, которые помогает решать органическое земледелие в порядке значимости

| | |
|---|---|
| 1 | Снижение качества продукции |
| 2 | Снижение почвенного плодородия |
| 3 | Гибель полезных энтомофагов |
| 4 | Дефицит питательных веществ почвы |
| 5 | Уменьшение количества и активности дождевых червей |
| 6 | Разрушение почвенного микробиоценоза |
| 7 | Различные виды деградации почвы |
| 8 | Разрушение структуры почвы, нарушение аэрации и способности удерживать воду |
| 9 | Резистентность болезней и вредителей к действующим веществам пестицидов |

Правильный ответ: 2, 4, 6, 7, 3, 5, 8, 9, 1

5. Принципами формирования и освоения биологических агротехнологий являются следующее (перечислите в порядке значимости):

| | |
|---|--|
| 1 | Принципы устранения лимитирующих факторов |
| 2 | Альтернативность, возможность выбора |
| 3 | Адаптированность к природным условиям, производственно-ресурсному потенциалу и хозяйственным укладам |
| 4 | Обеспечение оптимальной экономической и энергетической эффективности |
| 5 | Использование новейших достижений науки и техники |
| 6 | Обеспечение экологической безопасности |

Правильный ответ: 2, 3, 1, 4, 6, 5

Задания открытого типа:

1. Какой вид севооборота применяется на легких почвах с ограниченной возможностью внесения органических удобрений?

Правильный ответ: сидеральный

2. Какие культуры способствуют повышению продуктивности севооборота и плодородия почвы?

Правильный ответ: зернобобовые

3. От какого основного показателя агрофизических свойств почвы зависит скорость поглощения элементов питания из почвы?

Правильный ответ: влажность почвы

4. Зимостойкость озимых культур повышает внесение _____ удобрений

Правильный ответ: калийных

5. Снижение урожайности и недоразвитости растений картофеля является следствием вирусного и экологического _____

Правильный ответ: вырождения

6. Непосредственно под озимые зерновые культуры не вносят _____ удобрения

Правильный ответ: органические

7. Определите количество азота, внесенного в почву с 2 ц нитрата аммония _____ кг

Правильный ответ: 69 кг.

8. Определите запасы гумуса (т/га) в пахотном слое черноземной почвы при его содержании 3,1% и плотности почвы 1,22 г/см³ _____ т/га

Правильный ответ: 94,6 т/га.

9. Рассчитайте баланс азота, если урожайность озимой пшеницы составила 40 ц/га, вынос на 1 ц составляет 2,2 кг, было внесено 60 кг/га азота д.в. удобрений _____ кг/га

Правильный ответ: -28 кг/га.

10. Расположенную на фундаменте нижнюю часть стен теплиц называют _____

Правильный ответ: цоколь

11. Химическое вещество для борьбы с насекомыми называется _____

Правильный ответ: инсектицид

12. Нижняя часть растения с побегами, к которому привито растение иного сорта называется _____

Правильный ответ: подвой

13. Биологические фунгициды могут разработаны на основе _____

Правильный ответ: вирусов, бактерий и грибов

14. Применение биоинсектицидов требует двояких обработок с интервалом в _____ (в зависимости от погоды — чем теплее, тем короче перерыв), либо

обрабатывать нужно баковой смесью с хорошим биологическим прилипателем.

Правильный ответ: 5-10 дней

15. Метод защиты растений, который включает использование: высоких и низких температур, ультразвука, солнечного света и источников искусственного освещения, в том числе ультрафиолетового (УФ) и радиационного излучения называется

Правильный ответ: *физический*

ПК-1.7 Разрабатывает агротехнические мероприятия по улучшению фитосанитарного состояния посевов и экологически обоснованные интегрированные системы защиты растений с учетом прогноза развития вредных объектов и фактического фитосанитарного состояния посевов для предотвращения потерь урожая от болезней, вредителей и сорняков

Задания закрытого типа:

1. Оптимальным сроком борьбы с вредителями зерна бобовых культур является фаза:

- а) полная спелость;
- б) всходы;
- в) цветение;
- г) формирование плодов.

Правильный ответ: в

2. Установите соответствие по размеру и форме надземной части плодовые растения:

- 1) Гранат
- 2) Терн
- 3) Виноград
- а) лиановые
- б) кустарниковые
- в) кустовидно-древесные

Правильный ответ: 1-в, 2-б, 3-а

3. Укажите доминантных и экономически значимых вредителей зерна при хранении

- 1) хлебная жужелица
- 2) зерновая моль
- 3) амбарный долгоносик
- 4) клубеньковые долгоносики.

Правильный ответ: 2,3

4. Какие грибы относятся к высокотоксичным?

- А) Строчки
- Б) Бледная поганка
- В) Красный мухомор
- Г) Желтокожий шампиньон

Ответ: А, Б

5. Биологизация земледелия предусматривает следующие мероприятия(перечислите в порядке значимости):

| | |
|---|---|
| 1 | Повышение роли биологического азота за счет увеличения доли бобовых культур и стимулирования процессов азотфиксации |
| 2 | Поддержание поверхности почвы под покровом растений и их остатков, мульчирование |
| 3 | Определение оптимального уровня содержания лабильного органического вещества в почве |
| 4 | Регулирование численности вредных организмов и полезных энтомофагов с использованием биологических средств |
| 5 | Оптимизация биологического круговорота веществ в агроландшафтах |

Правильный ответ: 2, 3, 1, 5, 4

Задания открытого типа:

1. Для борьбы с вредителями в посевах полевых культур используют _____

Правильный ответ: инсектициды

Обработку гербицидами посевов озимых зерновых культур проводят в фазу _____

Правильный ответ: кущения

Наиболее вредоносным заболеванием на горохе является _____

Правильный ответ: аскохитоз

4. К какому семейству принадлежит ревеня? _____

Правильный ответ: гречишные

5. По сроку жизни морковь является _____

Правильный ответ: двулетним растением

6. К какому семейству принадлежит свекла столовая _____

Правильный ответ: марьевые

7. _____ обследования при выявлении вредителей являются зерно и продукты его переработки, помещения, хранилища, предприятия, лаборатории и находящееся в них технологическое оборудование и приборы, помещения и оборудование поточных линий для приемки, обработки и отгрузки зерна; зерносушилки; территории предприятий; транспортные средства; инвентарь, мешки, брезент.

Правильный ответ: Объектом

8. К _____ потерям от вредителей при хранении относится – самосогревание зерна, развитие микрофлоры, переноска возбудителей болезней, бактерий и грибов опасных для человека и животных

Правильный ответ косвенным

9. В патологическом процессе период от заражения (проникновения патогена в растение) до появления внешних признаков (симптомов) заболевания называется _____

Правильный ответ: инкубационным.

10. Влияние, обуславливающее приостановку, задержку развития называется _____

Ответ: Ингибирование

11. Выращенный на различных носителях мицелий, предназначенный для посадки в субстрат при культивировании съедобных грибов называется _____

Ответ: Посадочный мицелий

12. Размножение бесполом путем с помощью расчленения гиф мицелия это _____

Ответ: Вегетативное размножение

13. Использование биопрепаратов в защите растений увеличивает _____ свежей продукции

Правильный ответ: срок хранения

14. Как называется орудие, используемое для борьбы с сорняками физическим способом?

Правильный ответ: огневой культиватор

15. _____ эффективность пестицидов определяется процентом гибели вредных организмов, уменьшением поврежденности и пораженности растений.

Правильный ответ биологическая

ПК-1.8 Разрабатывает технологии уборки сельскохозяйственных культур и переработки продукции растениеводства

Задания закрытого типа:

1. С какой целью проводится десикация в посевах зернобобовых:

- а) для уничтожения сорняков
- б) для ускорения созревания
- в) для борьбы с полеганием
- г) для оптимизации питания
- д) Для борьбы с вредителями

Правильный ответ: б

2. Установите соответствие между культурой и типом плода к которому принадлежит:

- 1) горох
- 2) перец
- 3) томат
- 4) огурец
- а) ложная ягода
- б) боб
- в) сочная ягода

Правильный ответ: 1-б, 2-а, 3-в.

3. Укажите правильную последовательность выделения проб для определения качества зерна

- 1. Точечная проба – объединенная проба – средняя проба
- 2. Объединенная проба – точечная проба – среднесуточная проба
- 3. Средняя проба – объединенная проба – точечная проба
- 4. Средняя проба – точечная проба – объединенная проба

Правильный ответ :1

2. Что характерно только для интенсивного метода культивирования вешенки?

- А) Ферментация
- Б) Замачивание
- В) Измельчение
- Г) Инокуляция

Ответ: А, В

5. Укажите влажность зерна пшеницы, соответствующую сухому состоянию

- 1.- 13,0 %
- 14,5%
- 3.-15,0 %
- 15,5 %

Правильный ответ: 1

задания открытого типа

1. Оптимальным сроком начала уборки осыпавшихся, высокорослых и засоренных посевов зерновых колосовых культур является _____ спелость зерна.

Правильный ответ: восковая

2. Рапс убирают комбайнами в полной спелости, но до начала _____ стручков.

Правильный ответ: растрескивания.

3 _____ способ уборки лучше соответствует биологии проса.

Правильный ответ: двухфазный.

4. Уборка зерна кукурузы с одновременным обрушиванием початков проводится при влажности зерна не более ____ %.

Правильный ответ: 20.

5. Наиболее глубокое извлечение масла обеспечивает _____ способ

Правильный ответ: экстракционный

6. Экстракция растительных масел из масличного материала осуществляется путем молекулярной и конвективной _____

Правильный ответ: диффузии

7. Растворитель с растворенным в нем маслом называется _____.

Правильный ответ: мисцелла, мисцеллой

8. По срокам жизни редис является _____

Правильный ответ: однолетним

9. Калина обыкновенная имеет соцветие типа сложного _____

Правильный ответ: зонтика

10. _____ – совокупность веток и листьев в верхней части растения. Может иметь разный размер, форму и плотность (густоту), а также меняться со временем

Правильный ответ: крона

11. При определении качества гречневой крупы продолжительность разваривания составила 30 мин. Определите сорт крупы:

Правильный ответ: не соответствует требованиям ГОСТ

12. Определите доброкачественность рисовой крупы, если нешелушенных зерен – 0,2 %, сорной примеси – 0,3 %: _____ %

Правильный ответ: 99,5 %

13. Промежуток времени от момента внесения грибницы в субстрат до появления первых признаков плодоношения называется _____

Ответ: Инкубационный период

14. Назовите процесс в котором происходит отбор манной крупы

Правильный ответ: ситовеечный, обогащения

15. Назовите процесс основная задача которого размол обогащенных крупок и дунстов в муку

Правильный ответ: размольный

ПК-1.9 Готовит технологические карты возделывания сельскохозяйственных культур на основе разработанных технологий для организации рабочих процессов

Задания закрытого типа:

1. Установите соответствие по размеру и форме надземной части плодовые растения:

- 1) древесные
- 2) кустарниковые
- 3) лиановые
- а) Хмель
- б) Грецкий орех
- в) Терн

Правильный ответ: 1-б, 2-в, 3-а

2. Установите соответствие подвоев косточковых пород:

- 1) Слива
- 2) Абрикос
- 3) Персик
- а) ВПК-1
- б) ВСВ-4
- в) Эврика

Правильный ответ: 1-а; 2-б; 3-в

3. Цветки при отсутствии пестика называются:

- а) пестичными
- б) гермофродитными
- в) тычиночные

Правильный ответ: в

Ширина междурядий в посевах арбуза см:

- a) 140
- б) 70
- в) 90

Правильный ответ: а

5. Схема посадки картофеля и бахчевых культур

- | | |
|--------------|--------------|
| 1. Картофель | а) 70 x 35 |
| 2. Бахчевые | б) 70x 140 |
| | в) 140 x 140 |
| | г) 70 x 25 |
| | д) 140 x210 |
| | е) 70 x 30 |
| | ж) 210 x 210 |

Правильный ответ: 1 – а,г,е. 2 – б,в,д,ж

Задания открытого типа:

1. Предпосевная подготовка семян, заключающаяся в помещении семян в специальные в химически неактивное вещество концентрации, которого подбирают с таким расчетом, чтобы семена набухали, но не проросли называется _____

Правильный ответ: осмообработкой

2. Для расчета потребности парниковой площади за основу берут единицу измерения которая называется _____

Правильный ответ: парниковой рамой

3. Теплицы включают произвольное количество ангарных. При этом стенки между соседними теплицами устраняют, оставляя только поддерживающие стойки называют _____

Правильный ответ: блочными

4. По срокам жизни эстрагон является _____

Правильный ответ: многолетним растением

5. Посев который проводят с шириной междурядий 45 см и более называют _____

Правильный ответ: широкорядный

6. Зачаток, развивающийся из семяпочки после оплодотворения яйцеклетки называют _____

Правильный ответ: семя растений

7. Земельные участки оборудованные для создания искусственного микроклимата в целях внесезонного выращивания овощей называют _____

Правильный ответ: семя растения

8. Назовите 2 вида пленочных теплиц _____

Правильный ответ: необогреваемые, обогреваемые

9. _____ технология основана на сокращении труда и средств на воздействие культуры

Правильный ответ: ресурсосберегающая.

9. Химические мероприятия по борьбе с болезнями и вредителями полевых культур в период вегетации проводятся путем _____ посевов

Правильный ответ: опрыскивания

11. Одной из причин снижения урожайности гороха является _____ бобов и _____ семян

Правильный ответ: растрескиваемость, осыпаемость

12. Уборка льна масличного на семена проводится в фазе _____ спелости семян

Правильный ответ: полной

13. Основной способ уборки картофеля на легких, не переувлажненных почвах – однофазный картофелеуборочными _____

Правильный ответ: комбайнами

14. Перед уборкой корнеплодов сахарной свеклы проводят _____ ботвы

Правильный ответ: скашивание

15. Одним из признаков созревания картофеля в южных регионах является _____ ботвы

Правильный ответ: отмирание

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕ-ОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| Основная литература | Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС |
|---|---|
| Жигайлова, З.Н. Русский язык и культура речи : учебно-методическое пособие / З.Н. Жигайлова. Л.В. Мельникова, Н.В. Крючкова – Персиановский : ДонГАУ, 2011. – 62 с. (дата обращения: 27.06.2023). | http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4657 |
| Костромина, Е.А. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Е.А. Костромина, Ю.В. Баркоская. – М. – Берлин: Директ-Медиа, 2014. – 156 с. (дата обращения: 27.06.2023). | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272559 |
| Английский язык : учебное пособие / Н.И. Веренич, Т.И. Беззубенок, И.В. Евстратова и др. – Минск : ТетраСистемс, 2012. – 304 с. (дата обращения: 27.06.2023). | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111931 |
| Немецкий язык: техника и технологии продовольственных продуктов : учебное пособие / Л.А. Щелкановцева, В.Н. Матусович, И.В. Кестель, И.Н. Кокорина. — Кемерово : КемГУ, 2010. — 156 с. — ISBN 978-5-89289-636-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/4609 (дата обращения: 27.06.2023). | https://e.lanbook.com/book/4609 |
| Анисимова, Н. И. Психология профессиональной деятельности : 2019-08-27 / Н. И. Анисимова. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2016. — 102 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/123345 (дата обращения: 27.06.2023). | https://e.lanbook.com/book/123345 |
| Луковников, Н. Н. Психология и педагогика профессиональной деятельности : учебное пособие / Н. Н. Луковников. — Тверь : Тверская ГСХА, 2019. — 197 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/134117 (дата обращения: 27.06.2023). | https://e.lanbook.com/book/134117 |
| Корытченкова, Н.И. Психология и педагогика профессиональной деятельности : учебное пособие / Н.И. Корытченкова, Т.И. Кувшинова. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2012. – 172 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232660 (дата обращения: 27.06.2023). – ISBN 978-5-8353-1269-6. – Текст : электронный | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232660 |
| Акмаева, Р.И. Менеджмент : учебник / Р.И. Акмаева, Н.Ш. Епифанова, А.П. Лунев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 442 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959 (дата обращения: 27.06.2023).– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9631-6. – DOI 10.23681/491959. – Текст : электронный. | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491959 |
| Маслова, Е.Л. Менеджмент : учебник / Е.Л. Маслова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 333 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337 (дата обращения: 27.06.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03547-0. – Текст : | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337 |

| | |
|--|---|
| электронный. Медведева, В.Р. Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем : учебное пособие / В.Р. Медведева ; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. – 92 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560859 (дата обращения: 27.06.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7882-2266-0. – Текст : электронный. | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560859 |
| Дополнительная литература | Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС |
| Жаров, В.А. Русский язык и культура речи : учебное пособие / В.А. Жаров. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 160 с. – Режим доступа: по подписке. – ISBN 978-5-4475-8284-5. – DOI 10.23681/442848. – Текст : электронный (дата обращения: 27.06.2023). | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442848 |
| Деева, Н.В. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Н.В. Деева, А.А. Лушпей ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Социально-гуманитарный институт, Кафедра литературы и русского языка. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2017. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – ISBN 978-5-8154-0397-0. – Текст : электронный (дата обращения: 27.06.2023). | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487665 |
| Русский язык и культура речи: этический аспект изучения : учебное пособие / под общ. ред. Л.А. Араевой ; отв. ред. Э.С. Денисова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет». – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2018. – 131 с. – Режим доступа: по подписке. – ISBN 978-5-8353-2238-1. – Текст : электронный (дата обращения: 27.06.2023). | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495257 |
| Брадецкая, И.Г. Русский язык и культура речи : учебное пособие / И.Г. Брадецкая ; Российский государственный университет правосудия. – Москва : РГУП, 2018. – 116 с. – Режим доступа: по подписке. – ISBN 978-5-93916-668-3. – Текст : электронный. (дата обращения: 27.06.2023). | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560806 |
| Дерябина, Н.В. Английский язык: профессиональное общение специалистов в сфере технологии продовольственных продуктов и потребительских товаров : учебное пособие / Н.В. Дерябина, Т.М. Лазарева. — Кемерово : КемГУ, 2009. — 140 с. — ISBN 978-5-89289-518-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: https://e.lanbook.com/book/4594 (дата обращения: 27.06.2023). | https://e.lanbook.com/book/4594 |
| Немецкий язык для бакалавров (начальный уровень) : учебник : [16+] / А.С. Бутусова, М.В. Лесняк, В.Д. Фатымина, О.П. Колесникова ; отв. ред. А.С. Бутусова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет», Институт филологии и др. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2017. – Ч. 1. – 181 с. (дата обращения: 27.06.2023). | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=499889 |
| Смольникова, Л.В. Психология в профессиональной деятельности : курс лекций / Л.В. Смольникова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР). – Томск : ТУСУР, 2016. – 203 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480965 |

| | |
|---|---|
| URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480965 (дата обращения: 27.06.2023). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный. | |
| Иванова, Е.М. Психология профессиональной деятельности : практическое пособие / Е.М. Иванова. – Москва : ПЕР СЭ, 2006. – 328 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86336 (дата обращения: 27.06.2023). – ISBN 5-9292-0151-X. – Текст : электронный. | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86336 |
| Психологические основы профессиональной деятельности : хрестоматия / сост. В.А. Бодров. – Москва : ПЕР СЭ, 2007. – 844 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86327 (дата обращения: 27.06.2023). – ISBN 978-5-9292-0165-3. – Текст : электронный. | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=86327 |
| Барнагян, В.С. Менеджмент : учебное пособие : [16+] / В.С. Барнагян, С.Н. Гончарова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2018. – 220 с. : табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184 . – Библиогр.: с. 191. – ISBN 978-5-7972-2509-6. – Текст : электронный (дата обращения: 27.06.2023). | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567184 |
| Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие / Г.А. Архангельский, М.А. Лукашенко, Т.В. Телегина, С.В. Бехтерев ; под ред. Г.А. Архангельского. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 311 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269985 (дата обращения: 27.06.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9614-1881-1. – Текст : электронный. | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269985 |
| Люханова, С.В. Менеджмент организации : учебное пособие : [16+] / С.В. Люханова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 332 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562200 (дата обращения: 27.06.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0220-7. – Текст : электронный. | http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562200 |

8. КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА

| |
|---|
| Перечень лицензионного программного обеспечения |
| - MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL LegalizationGetGenuinewCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания» |
| Перечень свободно распространяемого программного обеспечения |
| - OpenOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия ApacheLicense 2.0, LGPL |
| Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, ZoomVideoCommunications, Inc |
| Skype Свободно распространяемое про-приетарное программное обеспечение |
| YandexBrowser Свободно распространяемое ПО |
| Перечень программного обеспечения отечественного производства |
| -7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU LesserGeneralPublicLicense |
| Dr.Web Договора № РГА03060015 от 27.03.2019, № РГ01270055 от 27.01.2020 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ» |

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ

ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – укомплектовано специализированной мебелью для хранения оборудования и техническими средствами для его обслуживания.

Оснащенность и адрес помещений

| Наименование помещений | Адрес (местоположение) помещений |
|---|--|
| <p>Аудитория № 145 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, доска, трибуна).</p> <p>Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования - проекционный экран, проектор, телевизоры (2), ноутбук (переносной); специализированное учебное оборудование - влагомеры, диафаноскоп, мельницы, сита, делитель, весы лабораторные электронные, влагомер-масломер цифровой лабораторный (переносной), измеритель деформации клейковины (переносной); учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин - плакаты, стенды.</p> <p>MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания»; OpenOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия Apache License 2.0, LGPL; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, ZoomVideoCommunications, Inc.; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License</p> | <p style="text-align: center;">346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул. Кривошлыкова, дом № 28</p> |
| <p>Аудитория № 149 Помещение для самостоятельной работы, укомплектовано специализированной мебелью (рабочие места студентов).</p> <p>Технические средства обучения: компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет», доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.</p> <p>Windows 10 Home Get Genuine Лицензия №66241777 от 28.12.2015 OPEN 96247974ZZE1712 от Microsoft Volume Licensing Service Center; Win 10H Счет №АИЦ-0377659 от 05.12.2019; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Google Chrome Свободно распространяемое ПО, лицензия free-ware; Unreal Commander Свободно распространяемое ПО, лицензия</p> | <p style="text-align: center;">346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул. Кривошлыкова, дом № 28</p> |

| | |
|---|--|
| <p>freeware; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, ZoomVideoCommunications, Inc; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Dr.Web Договор № РГА 12130035 от 13.12.2022 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»</p> | |
| <p>Кабинет № 45 Помещение для самостоятельной работы (электронный читальный зал), укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации. Windows 8.1 Лицензия №65429551 от 30.06.2015 OPEN 95436094ZZE1706 от Microsoft Volume Licensing Service Center; Office Standard 2013 Лицензия № 65429549 от 30.06.2015 OPEN 95436094ZZE1706 Microsoft Volume Licensing Service Center; OpenOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия Apache License 2.0, LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, ZoomVideoCommunications, Inc.; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «АС «Нагрузка» Договор 8630 от 04.10.2021 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Лаборатория ММИС Деканат Договор №6712 от 30.01.2020 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Лаборатория ММИС «Планы» Договор №576-22 от 11.11.2022 г между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Система контент –фильтрации SkyDNS (SkyDNS агент) Договор №Ю-05284 от 13.09.2021г. ООО «СкайДНС»; Dr.Web Договор № РГА 12130035 от 13.12.2022 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License</p> | <p>346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул. Кривошлыкова, дом № 27</p> |
| <p>Аудитория № 147 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектовано специализированной мебелью для хранения оборудования. Технические средства обучения: специализированное учебное оборудование - влагомер-масломер цифровой лабораторный (переносной), измеритель деформации клейковины (переносной), нивелиры (переносные), набор почвенных сит (переносной), нивелирная рейка (переносная), теодолит (переносной), штатив (переносной), весы (переносные), бур почвенный (переносной), дальномер (переносной), измеритель плотности почвы (переносной), комплект сит (переносной), рулетка (переносная), диафоноскоп (переносной); набор демонстрационного оборудования - ноутбук (переносной). MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания»; OpenOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия Apache License 2.0, LGPL; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, ZoomVideoCommunications, Inc.; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; 7-zip Сво-</p> | <p>346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул. Кривошлыкова, дом № 28</p> |

