

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

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УР и ЦТ  
Ширяев С.Г.  
«26» марта 2024 г.  
м.п.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Культура речи

Направление подготовки 35.06.01 Сельское хозяйство  
Направленность (профиль) программы 06.01.01 Общее земледелие, растениеводство  
Форма обучения Очная, заочная

Программа разработана:

Емельянова О.Б. \_\_\_\_\_ доцент \_\_\_\_\_ канд. филол. наук \_\_\_\_\_ доцент \_\_\_\_\_  
ФИО (подпись) (должность) (степень) (звание)

Рекомендовано:

Заседанием кафедры \_\_\_\_\_ иностранных языков и социально-гуманитарных дисциплин  
протокол заседания от 11.03.2024 г. № 9 и.о зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Емельянова О.Б.  
(подпись) ФИО

п. Персиановский, 2024 г.

# 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

- готовностью использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках (УК-4).

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- готовностью к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования (ОПК-5).

Профессиональные компетенции (ПК):

- способностью осуществлять преподавательскую деятельность в соответствующей профессиональной области (ПК-3).

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы аспирантуры по направлению подготовки 35.06.01 Сельское хозяйство 06.01.01 Общее земледелие и растениеводство представлены в таблице.

Планируемые результаты обучения (этапы формирования компетенций)	Компетенция
<b>Знание</b>	
специфики осуществления профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках, базовые технологии восприятия и воспроизведения информации на государственном или иностранном языке	УК-4
современные технологии обучения в вузе; этапы риторической разработки речи; источники нахождения материала выступления	ОПК-5
специфику работы оратора в разных типах аудиторий	ПК-3
<b>Умение</b>	
применять различные виды и формы профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках в ходе преподавательской и исследовательской деятельности.	УК-4
осуществлять отбор и использовать оптимальные методы преподавания; анализировать проблемную ситуацию; находить и формулировать тему, ставить цель речи	ОПК-5
планировать публичное выступление с учетом разных факторов	ПК-3
<b>Навык</b>	
владение коммуникативными навыками в процессе профессионального общения	УК-4
владение технологией проектирования образовательного процесса на уровне высшего образования; навыками подбора материала для будущей речи	ОПК-5
владение приемами привлечения и удержания внимания аудитории	ПК-3
<b>Опыт деятельности</b>	
использует современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках с учетом собственного опыта	УК-4
разрабатывает и осуществляет педагогическую деятельность по основным образовательным программам высшего образования, учитывая нюансы речевой культуры	ОПК-5
осуществляет преподавательскую деятельность в соответствующей профессиональной области, используя грамотно поставленную речь	ПК-3

## 2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Семестр очная/ год заочная	Трудоёмкость З.Е. / час.	Контактная работа с преподавателем		Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации (экз./зачет с оценк./зачет)
		Лекций, час.	Практич. занятий, час.		
<b>Очно 2021, заочно 2020, 2021 год набора</b>					
5	2/72	14	14	44	зачет

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Структура дисциплины состоит из 7 разделов:

<b>Раздел 1</b> «Публичная речь как часть культуры речевого общения»	<b>Раздел 2</b> «Лингвистические средства передачи публичной речи»
<b>Раздел 3</b> «Социо- и фоностилистические характеристики публичной речи»	<b>Раздел 4</b> «Основы мастерства публичного выступления»
<b>Раздел 5</b> «Виды и техники слушания. Риторическая теория и риторическая практика как отражение общих закономерностей речевого поведения в процессе общения»	
<b>Раздел 6</b> «Методики установления контактов»	<b>Раздел 7</b> «Основы полемического мастерства»

3.2 Содержание занятий *лекционного типа* по дисциплине, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий:

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание раздела	Кол-во часов/форма обучения
			Очно 2020, заочно 2020, 2021
1	<b>Раздел 1</b> «Публичная речь как часть культуры речевого общения»	Основы эффективного речевого общения. Коммуникация в системе социальных процессов и культуры. Семиологические основания коммуникации.	2
2	<b>Раздел 2</b> «Лингвистические средства передачи публичной речи»	Нормативный свод речи, речевая грамотность. Необходимость выполнения в публичной речи требований культуры словоупотребления и речевых норм в целом. Лексические, морфологические, синтаксические, орфоэпические и семантические нормы. Расположение тематического материала: план и логическая структура речи; виды аргументации; приемы композиции; виды тематического развертывания речи: повествование, описание, рассуждение; актуальное членение высказывания; принцип композиционной завершенности текста.	2
3	<b>Раздел 3</b> «Социо- и фоностилистические характеристики публичной речи»	Отступление от норм современного литературного языка с целью стилизации. Социальная природа подобных явлений: профессионализмы, жаргонизмы, арготизмы, койне, просторечие. Пространственно-временная природа: диалектизмы, архаизмы, варваризмы. Грамматическая природа: отклонения от норм словообразования, морфологии, синтаксиса. Мелодика как важнейший инструмент интонации. Логические такты, логические центры, логические паузы. Мелодические конструкции повествовательного, вопросительного предложений. Интонирование знаков препинания. Голосовая подвижность разговорных интонаций. Верное фонационное дыхание как исходный момент при работе над дикцией и развитием голосовых данных и основа артикуляционно грамотной публичной речи. Артикуляция и дикция. Качество голоса. Ритмико-интонационные параметры публичной речи. Интонационная выразительность; Паузация. Тембровые изменения	2
4	<b>Раздел 4</b> «Основы мастерства публичного выступления»	Причины возрастания роли публичной речи в современном обществе. Способы речевого воздействия на личность. Общие требования к публичному выступлению. Взаимодействие с аудиторией: особенности различных аудиторий, закономерности восприятия. Установление и поддержание контакта с аудиторией; получение обратной связи. Приемы управления аудиторией. Методы «реанимации» внимания аудитории.	2
5	<b>Раздел 5</b> «Виды и техники слушания. Риторическая теория и риторическая практика как отражение общих закономерностей речевого поведения в процессе общения»	Профессиональное общение. Педагогическое общение: сущность, специфика, функции. Сфера обучения как «зона повышенной речевой ответственности». Структура (компоненты) коммуникативно-речевой ситуации. Уровни и стили общения. Умение слушать как один из главных показателей профессиональной пригодности и культуры. Техника активного и пассивного видов слушания.	2

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание раздела	Кол-во часов/ форма обучения
			Очно 2020, заочно 2020, 2021
6	Раздел 6 «Методики установления контактов»	Разновидности технологий установления межличностного контакта (психологического, эмоционального и т. п.). Их адаптация к особенностям современной жизни, способы устранения психологических барьеров, организация сближения с партнером по общению и диагностирование его личностных особенностей. Рекомендации по применению методики.	2
7	Раздел 7 «Основы полемического мастерства»	Спор – как особый вид речевой коммуникации. Из истории искусства спора. Разновидности спора. Цели спора и его структура. Основные правила ведения спора. Основные виды аргументов, структура и виды доказательства. Требования, ошибки и уловки, относящиеся к тезису и аргументации. Ошибки и уловки, относящиеся к демонстрации. Полемиические приемы. Позволяющие и запрещающие приемы ведения спора. Нелояльные (психологические) уловки в споре. Конструктивная и конфликтная стратегия в споре. Контрприемы против некорректного ведения спора. Искусство отвечать на вопросы. Речевое поведение в споре.	2
ИТОГО			14

3.3 Содержание практических занятий по дисциплине, в том числе элементов практической подготовки, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий:

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ и название семинаров / практических занятий / лабораторных работ / коллоквиумов. <i>Элементы практической подготовки.</i>	Вид текущего контроля	Кол-во часов/ форма обучения
				Очно 2020, заочно 2020, 2021
1	Раздел 1 «Публичная речь как часть культуры речевого общения»	Практическое занятие 1. «Публичная речь как часть культуры речевого общения». <i>Элементы практической подготовки:</i> отработка навыков публичной коммуникации, совершенствование техники публичной речи	Выполнение заданий. Опрос.	2
2	Раздел 2 «Лингвистические средства передачи публичной речи»	Практическое занятие № 2. «Лингвистические средства передачи публичной речи». <i>Элементы практической подготовки:</i> выработка навыков отбора и употребления языковых средств в процессе речевого общения.		2
3	Раздел 3 «Социо- и фоностилистические характеристики публичной речи»	Практическое занятие № 3. «Социо- и фоностилистические характеристики публичной речи». <i>Элементы практической подготовки:</i> отработка приемов развития голоса, совершенствование навыков создания и оформления публичной речи.		2
4	Раздел 4 «Основы мастерства публичного выступления»	Практическое занятие № 4. «Основы мастерства публичного выступления». <i>Элементы практической подготовки:</i> отработка практических приемов подготовки к выступлениям.		2
5	Раздел 5 «Виды и техники слушания. Риторическая теория и риторическая практика как отражение общих закономерностей речевого поведения в процессе общения»	Практическое занятие № 5. «Виды и техники слушания. Риторическая теория и риторическая практика как отражение общих закономерностей речевого поведения в процессе общения». <i>Элементы практической подготовки:</i> развитие навыков активного слушания анализ речевого поведения в процессе общения		2
6	Раздел 6 «Методики установления контактов»	Практическое занятие № 6. «Методики установления контактов». <i>Элементы практической подготовки:</i> владение основными принципами применения методики установления контактов с аудиторией.		2
7	Раздел 7 «Основы полемического мастерства»	Практическое занятие № 7. «Основы полемического мастерства». <i>Элементы практической подготовки:</i> приобретение и отработка полемических навыков, нацелен-		2

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ и название семинаров / практических занятий / лабораторных работ / коллоквиумов. <i>Элементы практической подготовки.</i>	Вид текущего контроля	Кол-во часов/форма обучения
				Очно 2020, заочно 2020, 2021
		ных на совершенствование умения вести конструктивный диалог.		
Итого				14

3.4 Содержание *самостоятельной работы* обучающихся по дисциплине, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов самостоятельной работы:

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов / форма обучения
			Очно 2020, заочно 2020, 2021
1	<b>Раздел 1</b> «Публичная речь как часть культуры речевого общения»	Работа с учебником и конспектами лекций. Подготовка к опросу. Описать основные ошибки при построении публичной речи. Подробно законспектировать основные модулы публичной речи.	5
2	<b>Раздел 2</b> «Лингвистические средства передачи публичной речи»	Подготовка к практическому занятию. Выполнение заданий, направленных на анализ выступлений и письменных текстов с позиций нормативного, коммуникативного и этического аспектов культуры речи.	5
3	<b>Раздел 3</b> «Социо- и фоностилистические характеристики публичной речи»	Подготовка к практическому занятию. Выполнение заданий, направленных на анализ социо- и фоностилистических характеристик публичной речи. Составление развернутого тезисного высказывания и его представление в форме доклада.	8
4	<b>Раздел 4</b> «Основы мастерства публичного выступления»	Работа с учебником и конспектами лекций. Подготовка к самостоятельной работе.	6
5	<b>Раздел 5</b> «Виды и техники слушания. Риторическая теория и риторическая практика как отражение общих закономерностей речевого поведения в процессе общения»	Работа с учебником и конспектами лекций. Выполнение творческих заданий.	6
6	<b>Раздел 6</b> «Методики установления контактов»	Работа с учебником и конспектами лекций. Подготовка к обсуждению.	6
7	<b>Раздел 7</b> «Основы полемического мастерства»	Работа с учебником и конспектами лекций. Подготовка к тренингу ведения научной дискуссии.	8
Итого			44

#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине обеспечивается:

№ раздела дисциплины. Вид самостоятельной работы	Наименование учебно-методических материалов	Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС
<b>Раздел 1</b> «Публичная речь как часть культуры речевого общения»	Маслов, В. Г. Культура русской речи : учебное пособие : [16+] / В. Г. Маслов. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 161 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=58009">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=58009</a> – Библиогр.: с. 118. – ISBN 978-5-9765-0919-1. – Текст : электронный.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=58009">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=58009</a>
<b>Раздел 2</b> «Лингвистические средства передачи публичной речи»	Киянова, О. Н. Принципы создания текстов административного и правового характера (содержание, построение, языковые нормы) : учебник : [16+] / О. Н. Киянова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 412 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599284">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599284</a> Библиогр.: с. 338-349. – ISBN 978-5-4499-1603-7. – DOI 10.23681/599284. – Текст : электронный.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599284">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599284</a>
<b>Раздел 3</b> «Социо- и фоностилистические характеристики публич-	Маслов, В. Г. Культура русской речи : учебное пособие : [16+] / В. Г. Маслов. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 161 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=58009">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=58009</a> – Библиогр.: с. 118. – ISBN 978-5-9765-0919-1. – Текст : электронный.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=58009">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=58009</a>

ной речи»		
<b>Раздел 4</b> «Основы мастерства публичного выступления»	Маслов, В. Г. Культура русской речи : учебное пособие : [16+] / В. Г. Маслов. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 161 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=58009">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=58009</a> – Библиогр.: с. 118. – ISBN 978-5-9765-0919-1. – Текст : электронный.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=58009">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=58009</a>
<b>Раздел 5</b> «Виды и техники слушания. Риторическая теория и риторическая практика как отражение общих закономерностей речевого поведения в процессе общения»	Покотыло, М. В. Основы риторики и мастерства публичной речи : учебное пособие / М. В. Покотыло. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. — 188 с. — ISBN 978-5-907494-12-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/300701">https://e.lanbook.com/book/300701</a> — Режим доступа: для авториз. пользователей.	<a href="https://e.lanbook.com/book/300701">https://e.lanbook.com/book/300701</a>
<b>Раздел 6</b> «Методики установления контактов»	Покотыло, М. В. Основы риторики и мастерства публичной речи : учебное пособие / М. В. Покотыло. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. — 188 с. — ISBN 978-5-907494-12-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/300701">https://e.lanbook.com/book/300701</a> — Режим доступа: для авториз. пользователей.  Маслов, В. Г. Культура русской речи : учебное пособие : [16+] / В. Г. Маслов. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 161 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=58009">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=58009</a> – Библиогр.: с. 118. – ISBN 978-5-9765-0919-1. – Текст : электронный.	<a href="https://e.lanbook.com/book/300701">https://e.lanbook.com/book/300701</a>  <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=58009">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=58009</a>
<b>Раздел 7</b> «Основы полемического мастерства»	Покотыло, М. В. Основы риторики и мастерства публичной речи : учебное пособие / М. В. Покотыло. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2022. — 188 с. — ISBN 978-5-907494-12-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/300701">https://e.lanbook.com/book/300701</a> — Режим доступа: для авториз. пользователей.	<a href="https://e.lanbook.com/book/300701">https://e.lanbook.com/book/300701</a>

## 5 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		I этап Знать	II этап Уметь	III этап Навык и (или) опыт деятельности
УК-4	готовностью использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках	специфику осуществления профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках, базовые технологии восприятия и воспроизведения информации на государственном или иностранном языке	применять различные виды и формы профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках в ходе преподавательской и исследовательской деятельности.	владение коммуникативными навыками в процессе профессионального общения
ОПК-5	готовностью к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования	современные технологии обучения в вузе; этапы риторической разработки речи; источники нахождения материала выступления	осуществлять отбор и использовать оптимальные методы преподавания; анализировать проблемную ситуацию; находить и формулировать тему, ставить цель речи	владение технологией проектирования образовательного процесса на уровне высшего образования; навыками подбора материала для будущей речи
ПК-3	способностью осуществлять преподавательскую деятельность в соответствующей профессиональной области	специфику работы оратора в разных типах аудиторий	планировать публичное выступление с учетом разных факторов	приемами привлечения и удержания внимания аудитории

### 5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 5.2.1 Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются шкалой: «зачтено», «не зачтено» в форме зачета.

### 5.2.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
	«не зачтено»	«зачтено»		
I этап <b>Знать</b> специфику осуществления профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках, базовые технологии восприятия и воспроизведения информации на государственном или иностранном языке (УК-4)	<b>Фрагментарные знания</b> специфики осуществления профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках, базовых технологий восприятия и воспроизведения информации на государственном или иностранном языке / <b>Отсутствие знаний</b>	<b>Неполные знания</b> специфики осуществления профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках, базовых технологий восприятия и воспроизведения информации на государственном или иностранном языке	<b>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания</b> специфики осуществления профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках, базовых технологий восприятия и воспроизведения информации на государственном или иностранном языке	<b>Сформированные и систематические знания</b> специфики осуществления профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках, базовых технологий восприятия и воспроизведения информации на государственном или иностранном языке
II этап <b>Уметь</b> применять различные виды и формы профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках в ходе преподавательской и исследовательской деятельности (УК-4)	<b>Фрагментарное умение</b> применять различные виды и формы профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках в ходе преподавательской и исследовательской деятельности. / <b>Отсутствие умений</b>	<b>В целом успешное, но не систематическое умение</b> применять различные виды и формы профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках в ходе преподавательской и исследовательской деятельности.	<b>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение</b> применять различные виды и формы профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках в ходе преподавательской и исследовательской деятельности.	<b>Успешное и систематическое умение</b> применять различные виды и формы профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках в ходе преподавательской и исследовательской деятельности.
III этап <b>Владеть</b> коммуникативными навыками в процессе профессионального общения (УК-4)	<b>Фрагментарное применение коммуникативных навыков</b> в процессе профессионального общения / <b>Отсутствие навыков</b>	<b>В целом успешное, но не систематическое применение коммуникативных навыков</b> в процессе профессионального общения	<b>В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение коммуникативных навыков</b> в процессе профессионального общения	<b>Успешное и систематическое применение коммуникативных навыков</b> в процессе профессионального общения
I этап <b>Знать</b> современные технологии обучения в вузе; этапы риторической разработки речи; источники нахождения материала выступления (ОПК-5)	<b>Фрагментарные знания</b> современных технологий обучения в вузе; этапов риторической разработки речи; источников нахождения материала выступления / <b>Отсутствие знаний</b>	<b>Неполные знания</b> современных технологий обучения в вузе; этапов риторической разработки речи; источников нахождения материала выступления	<b>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания</b> современных технологий обучения в вузе; этапов риторической разработки речи; источников нахождения материала выступления	<b>Сформированные и систематические знания</b> современных технологий обучения в вузе; этапов риторической разработки речи; источников нахождения материала выступления
II этап <b>Уметь</b> осуществлять отбор и использовать оптимальные	<b>Фрагментарное умение</b> осуществлять отбор и использовать оптимальные	<b>В целом успешное, но не систематическое умение</b> осуществлять отбор и	<b>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение</b> осуществлять отбор и	<b>Успешное и систематическое умение</b> осуществлять отбор и

Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
	«не зачтено»	«зачтено»		
мальные методы преподавания; анализировать проблемную ситуацию; находить и формулировать тему, ставить цель речи (ОПК-5)	методы преподавания; анализировать проблемную ситуацию; находить и формулировать тему, ставить цель речи / <b>Отсутствие умений</b>	использовать оптимальные методы преподавания; анализировать проблемную ситуацию; находить и формулировать тему, ставить цель речи	пользоваться оптимальными методами преподавания; анализировать проблемную ситуацию; находить и формулировать тему, ставить цель речи	мальные методы преподавания; анализировать проблемную ситуацию; находить и формулировать тему, ставить цель речи
III этап <b>Владеть</b> технологией проектирования образовательного процесса на уровне высшего образования; навыками подбора материала для будущей речи (ОПК-5)	<b>Фрагментарное</b> применение технологии проектирования образовательного процесса на уровне высшего образования; навыков подбора материала для будущей речи / <b>Отсутствие навыков</b>	<b>В целом успешное, но не систематическое</b> применение технологии проектирования образовательного процесса на уровне высшего образования; навыков подбора материала для будущей речи	<b>В целом успешное, но не систематическое</b> применение технологии проектирования образовательного процесса на уровне высшего образования; навыков подбора материала для будущей речи	<b>В целом успешное, но не систематическое</b> применение технологии проектирования образовательного процесса на уровне высшего образования; навыков подбора материала для будущей речи
I этап <b>Знать</b> специфику работы оратора в разных типах аудиторий (ПК-3)	<b>Фрагментарные</b> знания специфики работы оратора в разных типах аудиторий / <b>Отсутствие знаний</b>	<b>Неполные</b> знания специфики работы оратора в разных типах аудиторий	<b>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы</b> знания специфики работы оратора в разных типах аудиторий	<b>Сформированные и систематические</b> знания специфики работы оратора в разных типах аудиторий
II этап <b>Уметь</b> планировать публичное выступление с учетом разных факторов (ПК-3)	<b>Фрагментарное</b> умение планировать публичное выступление с учетом разных факторов / <b>Отсутствие умений</b>	<b>В целом успешное, но не систематическое</b> умение планировать публичное выступление с учетом разных факторов	<b>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы</b> умение планировать публичное выступление с учетом разных факторов	<b>Успешное и систематическое</b> умение планировать публичное выступление с учетом разных факторов
III этап <b>Владеть</b> приемами привлечения и удержания внимания аудитории (ПК-3)	<b>Фрагментарное</b> применение приемов привлечения и удержания внимания аудитории / <b>Отсутствие навыков</b>	<b>В целом успешное, но не систематическое</b> применение приемов привлечения и удержания внимания аудитории	<b>В целом успешное, но не систематическое</b> применение приемов привлечения и удержания внимания аудитории	<b>В целом успешное, но не систематическое</b> применение приемов привлечения и удержания внимания аудитории

### 5.3 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

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины, и включает устный опрос, тестирование, письменные контрольные работы.

#### Вопросы для обсуждения:

1. Основы эффективного речевого общения. Коммуникация в системе социальных процессов и культуры. Семиологические основания коммуникации.
2. Нормативный свод речи, речевая грамотность. Необходимость выполнения в публичной речи требований культуры словоупотребления и речевых норм в целом.
3. Лексические, морфологические, синтаксические, орфоэпические и семантические нормы.
4. Расположение тематического материала: план и логическая структура речи; виды аргументации; приемы композиции.
5. Виды тематического развертывания речи: повествование, описание, рассуждение; актуальное членение высказывания; принцип композиционной завершенности текста.

6. Отступление от норм современного литературного языка с целью стилизации. Социальная природа подобных явлений: профессионализмы, жаргонизмы, арготизмы, койне, просторечие.
7. Пространственно-временная природа: диалектизмы, архаизмы, варваризмы.
8. Грамматическая природа: отклонения от норм словообразования, морфологии, синтаксиса.
9. Мелодика как важнейший инструмент интонации. Логические такты, логические центры, логические паузы. Мелодические конструкции повествовательного, вопросительного предложений.
10. Интонирование знаков препинания. Голосовая подвижность разговорных интонаций.
11. Верное фонационное дыхание как исходный момент при работе над дикцией и развитием голосовых данных и основа артикуляционно грамотной публичной речи.
12. Артикуляция и дикция. Качество голоса. Ритмико-интонационные параметры публичной речи. Интонационная выразительность; Паузация. Тембровые изменения.
13. Причины возрастания роли публичной речи в современном обществе. Способы речевого воздействия на личность. Общие требования к публичному выступлению.
14. Взаимодействие с аудиторией: особенности различных аудиторий, закономерности восприятия. Установление и поддержание контакта с аудиторией; получение обратной связи. Приемы управления аудиторией. Методы «реанимации» внимания аудитории.
15. Сущность и логическая структура вопроса. Классификация вопросов. Общие правила постановки вопросов и специфика их применения.
16. Ответы, их виды. Правила формулирования ответа. Принципы ответа оратора на вопросы в ходе публичного выступления. Технические приемы ответов на «трудные вопросы». Вопросно-ответная форма. Вопросы как средство манипулирования собеседником.
17. Спор – как особый вид речевой коммуникации. Из истории искусства спора.
18. Разновидности спора. Цели спора и его структура. Основные правила ведения спора.
19. Основные виды аргументов, структура и виды доказательства. Требования, ошибки и уловки, относящиеся к тезису и аргументации. Ошибки и уловки, относящиеся к демонстрации.
20. Полемиические приемы. Позволяющие и не позволяющие приемы ведения спора. Не позволяющие (психологические) уловки в споре.
21. Конструктивная и конфликтная стратегия в споре. Контрприемы против некорректного ведения спора. Искусство отвечать на вопросы. Речевое поведение в споре.
22. Виды делового общения. Понятие деловой беседы. Виды деловых бесед: кадровые, дисциплинарные, проблемные, организационные, творческие, беседы с посетителями.
23. Подготовка к беседе, процесс беседы и тактика завершения.
24. Консультирование как специфическая форма делового общения. Этапы консультирования.
25. Деловые совещания и психологические особенности. Типы совещаний и подготовка к ним.
26. Различные методики ведения совещаний: методика номинальной группы, мозговой штурм (брейнсторминг), методика ответов по кругу.
27. Наиболее характерные типы поведения участников обсуждения.

#### **Задания для подготовки к зачету**

#### **УК-4**

Знать специфику осуществления профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках, базовые технологии восприятия и воспроизведения информации на государственном или иностранном языке

1. Вопрос. Культура речи в профессиональной деятельности.

Уметь применять различные виды и формы профессиональной коммуникации на государственном (русском) и иностранном языках в ходе преподавательской и исследовательской деятельности.

#### **навык**

1. Типовое задание. *Сформулируйте постулаты общения, значимые в вашей профессиональной и научной деятельности.*

Навык

1. Типовое задание. *Подготовьте доклад на заданную преподавателем тему, применяя языковые формулы для оформления публичного выступления.*

### **ОПК-5**

Знать современные технологии обучения в вузе; этапы риторической разработки речи; источники нахождения материала выступления

1. Вопрос. Запоминание и произнесение речи.

Уметь осуществлять отбор и использовать оптимальные методы преподавания; анализировать проблемную ситуацию; находить и формулировать тему, ставить цель речи

1. Типовое задание. *Подготовьте и произнесите речь-миниатюру на тему: «Ученье свет, а неученье - тьма».*

Навык

1. Типовое задание. *Выступите экспромтом (тема предлагается преподавателем, при самостоятельной работе в качестве темы можно использовать любую пословицу или афоризм).*

### **ПК-3**

Знать специфику работы оратора в разных типах аудиторий

1. Вопрос. Оратор и его аудитория.

Уметь планировать публичное выступление с учетом разных факторов

1. Типовое задание. *Составьте небольшой текст о речевом этикете, учитывая, что ваша предполагаемая аудитория – аграрии; - преподаватели вуза; - дети до 12 лет.*

Навык

1. Типовое задание. Произнесите составленный вами текст, используя все перечисленные ниже способы привлечения и удержания внимания аудитории: 1. Прием соучастия - использование глагола 1 лица множественного числа. 2. Прием внушения - апелляция к общности профессиональных, социальных интересов как основе схожих побуждений и реакций. 3. Прием текстового ожидания - отодвинутое объяснение (дается факт, объяснение откладывается), указание на выбор из нескольких решений. 4. Прием психологической паузы (5-7 секунд). 5. Прием парадоксальной ситуации - одно событие рассматривается с разных точек зрения. 6. Прием апелляции к непосредственным интересам слушателей. 7. Прием постановки проблемного вопроса. 8. Прием использования фактического материала, средств наглядности, примеров. 9. Прием краткого отступления от темы выступления. Поддерживанию внимания аудитории кроме того могут служить юмористические замечания, элементы оригинальности, неожиданности, импровизация, чередование разных форм подачи материала и т.д.

#### **Примерная тематика докладов к зачету**

1. Публичная речь как часть культуры речевого общения.
2. Коммуникация в системе социальных процессов и культуры.
3. Понятие дискурса и общие принципы понимания и интерпретации речи.
4. Культурноречевые положения русского речевого этикета.
5. Социо- и фоностилистические характеристики публичной речи.
6. Ритмико-интонационные параметры публичной речи.
7. Невербальные средства речевого общения.
8. Квадросистема личностных зон.
9. Политическая речь.
10. Деловая речь, лекция.
11. Типология дискурсов.
12. Техника ораторского выступления.
13. Деловое общение: основные концепции и направления.
14. Языковые средства экспрессивности современной речи.
15. Актуальные аспекты теории спора. Научная дискуссия.
16. Риторические жанры в речевой практике студентов аграрного вуза.
17. Научный текст как объект комплексного анализа в аспирантской и студенческой аудитории.
18. Коммуникативная парадигма современности: культурологический аспект.

19. Культура делового общения.
20. Традиции политического красноречия в России.
21. Образ ученого-оратора в России.

### ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ДЛЯ ПРЕЗЕНТАЦИЙ

1. Культура речи как самостоятельная дисциплина. Предмет изучения. Этапы развития культуры речи как науки.
2. Коммуникативный аспект культуры речи. Коммуникативные качества речи.
3. Этический аспект культуры речи. Речевой этикет.
4. Нормативный аспект культуры речи. Понятие языковой нормы.
5. Виды норм современного русского языка.
6. Фонетико-орфоэпические нормы русского языка. Основные черты русского литературного произношения.
7. Общая характеристика морфологических норм русского языка.
8. Синтаксические нормы русского языка. Особенности согласования сказуемого с подлежащим.
9. Лексические нормы русского языка. Лексический состав языка.
10. Речевые ошибки, возникающие при использовании лексических средств языка.
11. Термины. Способы толкования значений.
12. Научный стиль. Общая характеристика (морфологические, лексические, синтаксические особенности).
13. Виды научных исследований.
14. Жанры устной научной речи.
15. Научный и научно-популярный стили языка.
16. Аннотация как вид компрессии текста.
17. Основные черты официально-делового стиля.
18. Письменная и устная формы деловой речи.
19. Организация текста официально-делового документа.
20. Устные формы делового общения.
21. Особенности проведения деловой беседы и совещания.
22. Этапы подготовки к выступлению.
23. Композиция публичного выступления.
24. Языковые и речевые особенности деловой публичной речи.
25. Презентация как один из видов делового общения.

### ПРИМЕРЫ ЗАДАНИЙ (работа с текстами)

1. *Подберите фрагмент научного текста, связанного с Вашей специальностью (1-1,5 стр. формата А4). Докажите, почему данный текст относится к научному стилю. Укажите, каким образом качества научной речи находят отражение в данном тексте. Приводя конкретные примеры из текста, опишите морфологические, лексические, синтаксические особенности фрагмента.*

1. Лексические особенности:

- а) наличие общенаучных и узкоспециальных терминов, их соотношение;
- б) наличие абстрактной лексики;
- в) наличие слов в прямых, конкретных значениях.

2. Морфологические особенности:

- а) использование существительных на –ение, -ание, -ие;
- б) использование существительных на –ость, образованных от основ относительных прилагательных;
- в) использование существительных без суффикса;
- г) использование отыменных прилагательных;
- д) употребление субстантивированных форм типа *кривая*;
- е) использование глагольных форм;
- ж) использование местоимений;

- з) цепочки Родительного падежа;
- и) использование союзов и предлогов.

### 3. Синтаксические особенности:

- а) какие типы сложных предложений преобладают, назовите типы сложноподчиненных предложений;
- б) использование причастных, деепричастных оборотов,
- в) использование однородных членов предложения;
- г) использование вводных слов;
- д) пассивные конструкции;
- е) неопределенно-личные и безличные односоставные предложения.

Сделайте вывод.

2. Установите, к какому способу построения – жесткому или гибкому – относится данный текст, определите его вид, назовите микротемы.

3. а) Прочитайте текст и озаглавьте его. Определите, какому функционально-смысловому типу речи соответствует данный текст. Найдите фрагмент, представляющий собой отступление от основной темы.

б). Запишите данные вопросы в последовательности, соответствующей логике текста. Кроме вопросного плана, который у вас получился, составьте тезисный и назывной планы.

4. Сократите предложения, исключая неосновную информацию и внося необходимые изменения. Запишите полученные предложения.

5. Расположите предложения в логической последовательности. Прочитайте текст, который у вас получился. Составьте его логическую схему.

6. Расположите абзацы текста в логической последовательности.

7. Прочитайте текст. Разделите его на абзацы, основываясь на выделении ключевых слов и предложений. Помните, что ключевые слова начинают новую микротему и показывают, как развивается тема текста. Поставьте к каждому абзацу обобщающие вопросы, выявляющие проблематику текста. Запишите их.

8. Напишите аннотацию и реферат к тексту.

## Типовые задания для контрольной работы по нормативному аспекту культуры речи

**Задание 1.** Поставьте ударения в словах.

Баловать, договор, позвонит, грушевый, кашлянуть, русло, заключит, расклешенный, фарфор, пергамент, иероглиф, эпиграф, спала, бензопровод, завсегда, облегчить, дефис, апостроф, сироты, занятой (человек), занятый (дом), запломбировать, заржаветь, начался, вероисповедание, диалог, договоренность, сливовый, кулинария, лассо, митинговый, мотивированный, опошленный, маркетинг, маркировать, мытарство, возбужденный, щекотно, туфля — туфель — туфлям, ветеринария, возбужденный, нанялся.

**Задание 2.** Определите значение паронимов, с тремя парами из них составьте словосочетание.

Наследие – наследство, себялюбие – самолюбие, невежа – невежда, союзник – сообщник, эффектный – эффективный, искусный – искусственный, демократичный – демократический, вечный – вековой.

**Задание 3.** Подберите русские синонимы к словам.

Вербально, электорат, стагнация, саммит, эксклюзивный, толерантный, консенсус, пассивный, филантропия, абстрактный.

**Задание 4.** В данных предложениях найдите ошибки, связанные с нарушением лексических норм. Укажите тип ошибки, исправьте предложения.

1. Ученики пристально слушали рассказ учителя.
2. Стараясь доказать свою правоту, он говорил очень возбужденно, жестикулируя руками.
3. В конце XVIII века страна была разделена на три неравные половины.
4. Не мудрствуя долго, я приведу вам цитату из отчета.
5. Расширился бюджет центра, что позволяет привлечь к участию в конкурсах больше участников.
6. Отчет предоставляется в двух экземплярах.

**Задание 5.** От существительных образуйте форму именительного падежа множественного числа и расставьте ударения.

Профессор, договор, бухгалтер, инженер, вексель, пояс, доктор, тон, шофер, паспорт, пропуск.

**Задание 6.** Поставьте существительные в форму родительного падежа множественного числа.

Армяне, апельсины, дно, киргизы, килограммы, амперы, свечи, заморозки, полотенце, помидоры, шило, дело, простыни, пальто.

**Задание 7.** Подберите определения, правильно согласовав их с существительными. Определите род.

Жюри, коммюнике, НИИ, рандеву, Хоккайдо, авокадо, иваси, кольраби, Миссури, Сочи, кенгуру, США, эссе, бра, МГИМО, тюль, резюме, толь, плацкарта.

**Задание 8.** Просклоняйте словосочетание.

1975 рублей, 28368 жителями

**Задание 9.** Исправьте предложения, в которых нарушены синтаксические нормы литературного языка. Определите тип ошибки.

1. Закрыв книгу, у вас в памяти надолго остаются ее герои.
2. Приведенные факты в докладе свидетельствуют о больших успехах медицины.
3. Ожидая пока остынет чай, была прочитана газета.
4. Владельцы участков вносят в казну города земельный налог, устанавливающий в соответствии с законодательством.
5. Согласно распоряжения директора срок представления отчета истекает первого марта.
6. Кафедра организовала и руководит научно-исследовательской практикой аспирантов.
7. Газета «Аргументы и факты» недавно опубликовали статью о деятельности этой организации.

#### **5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыка и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений, навыков и (или) опыта деятельности, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений, навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, решение задач, деловая игра, круглый стол, тестирование (письменное или компьютерное), ответы (письменные или устные) на теоретические вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, выполнение контрольных работ;
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций, рабочих тетрадей и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

На первых занятиях преподаватель выдает студентам график контрольных мероприятий текущего контроля.

#### **ГРАФИК контрольных мероприятий текущего контроля по дисциплине**

№ и наименование темы контрольного мероприятия	Формируемая компетенция	Этап формирования компетенции	Форма контрольного мероприятия (тест, контрольная работа, устный опрос, коллоквиум, деловая игра и т.п.)	Срок проведения контрольного мероприятия
--	-------------------------	-------------------------------	--	--

№ и наименование темы контрольного мероприятия	Формируемая компетенция	Этап формирования компетенции	Форма контрольного мероприятия (тест, контрольная работа, устный опрос, коллоквиум, деловая игра и т.п.)	Срок проведения контрольного мероприятия
<b>Раздел 1</b> «Публичная речь как часть культуры речевого общения»	УК-4	I этап	Опрос	1-е занятие
<b>Раздел 2</b> «Лингвистические средства передачи публичной речи»	УК-4	II этап	Контроль внеаудиторных самостоятельных работ модуля в виде устного опроса, письменных заданий.	2-е занятия
<b>Раздел 3</b> «Социо- и фоностилистические характеристики публичной речи»	УК-4	III этап	Обсуждение формальных сторон каждого выступления	3-е занятие
<b>Раздел 4</b> «Основы мастерства публичного выступления»	ОПК-5	III этап	Анализ выступлений и письменных текстов с позиций нормативного, коммуникативного и этического аспектов культуры речи.	4-е занятие
<b>Раздел 5</b> «Виды и техники слушания. Риторическая теория и риторическая практика как отражение общих закономерностей речевого поведения в процессе общения»	ОПК-5	II этап	Контроль аудитивных навыков восприятия информации	5-е занятие
<b>Раздел 6</b> «Методики установления контактов»	ПК-3	III этап	Презентация и самопрезентация. Выступление с речью (докладом, презентацией)	6-е занятие
<b>Раздел 7</b> «Основы полемического мастерства»	ПК-3	II этап	Ведение полемики	7-е занятие

**Устный опрос** – наиболее распространенный метод контроля знаний студентов, предусматривающий уровень овладения компетенциями, в т. ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала.

При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.

Устный опрос по дисциплине проводится на основании самостоятельной работы студента по каждому разделу. Вопросы представлены в планах лекций по дисциплине.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос. *Фронтальный* опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который только что был разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением практических работ, так как он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности.

*Индивидуальный* опрос предполагает объяснение, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным сред-

ством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Для того чтобы вызвать при проверке познавательную активность студентов всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос.

Длительность устного опроса зависит от учебного предмета, вида занятий, индивидуальных особенностей студентов.

В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать студентов использовать при ответе схемы, графики, диаграммы.

Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает вывод о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывает его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

### Критерии и шкалы оценивания устного опроса

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Аспирант отсутствовал на занятии или не принимал участия. Неверные и ошибочные ответы по вопросам, разбираемым на семинаре	«неудовлетворительно»
Аспирант принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт расплывчатые ответы на вопросы. Описывая тему, путается и теряет суть вопроса. Верность суждений, полнота и правильность ответов – 40-59 %	«удовлетворительно»
Аспирант принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт ответы на некоторые вопросы, то есть не проявляет достаточно высокой активности. Верность суждений аспиранта, полнота и правильность ответов 60-79%	«хорошо»
Аспирант демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; даёт логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Высокая активность аспиранта при ответах на вопросы преподавателя, активное участие в проводимых дискуссиях. Правильность ответов и полнота их раскрытия должны составлять более 80%	«отлично»

### Критерии оценки уровня усвоения компетенций учебной дисциплиной по РЕФЕРАТАМ

Оценка (уровень освоения компетенций)	Профессиональные компетенции	Отчетность
«Отлично» (высокий)	Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен, допускаются мелкие неточности. Обучающийся свободно отвечает на вопросы, связанные с проектом. Выражена способность к профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей	Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями.
«Хорошо» (нормальный)	Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне. Допущено до 3 негрубых ошибок, не влияющих на результат. Обучающийся отвечает на вопросы, связанные с проектом, но недостаточно полно.	Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками.
«Удовлетворительно» (минимальный, пороговый)	Уровень недостаточно высок. Допущено до 5 ошибок, не существенно влияющих на конечный результат, но ход решения верный. Обучающийся может ответить лишь на	Документация сдана со значительным опозданием (более

	некоторые из заданных вопросов, связанных с проектом.	недели). Отсутствуют отдельные фрагменты
«Неудовлетворительно» (ниже порогового уровня)	Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Решение принципиально не верно. Ответы на связанные с проектом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале проекта.	Документация не сдана.

### Критерии оценивания ПРЕЗЕНТАЦИИ

Дескрипторы	Минимальный ответ Оценка 2	Изложенный, раскрытый ответ - Оценка 3	Законченный, полный ответ Оценка 4	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ Оценка 5
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термин.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.
Оформление	Не использованы информационные технологии (Power Point). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (Power Point) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (Power Point). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (Power Point). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или

**Промежуточная аттестация** осуществляется, в конце каждого семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине **в виде выставления зачета**. Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (по каждому разделу дисциплины).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание. Так по каждому разделу дисциплины идет накопление знаний, на проверку которых направлены такие оценочные средства как устный опрос и подготовка докладов. Далее проводится задачное обучение, позволяющее оценить не только знания, но умения, навык и опыт применения студентов по их применению. На заключительном этапе проводится тестирование, устный опрос или письменная контрольная работа по разделу.

Промежуточная аттестация осуществляется, в конце каждого семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзаменационной процедуры (экзамена), выставления зачета, защиты курсовой работы.

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме компьютерного тестирования или устного опроса, в форме экзамена - в устной форме.

Аттестационные испытания в форме зачета проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, или преподавателями, ведущими практические занятия. Аттестационные испытания в форме устного экзамена проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, могут допускаться на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

Оценка результатов компьютерного тестирования и устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения.

#### **Порядок подготовки и проведения промежуточной аттестации в форме зачета**

Действие	Сроки заочная форма	Методика	Ответственный
Выдача заданий к зачету	1 занятие	На лекциях, по интернет	Ведущий преподаватель или преподаватели, ведущие практические занятия
Консультации	в сессию	На групповой консультации	Ведущий преподаватель или преподаватели, ведущие практические занятия
Зачет	в сессию	Доклад / Презентация	Ведущий преподаватель или преподаватели, ведущие практические занятия
Формирование оценки («зачтено» / «не зачтено»)	На зачете	В соответствии с критериями	Ведущий преподаватель или преподаватели, ведущие практические занятия

### **6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Основная литература	Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС
Маслов, В. Г. Культура русской речи : учебное пособие : [16+] / В. Г. Маслов. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 161 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=58009">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=58009</a> – Библиогр.: с. 118. – ISBN 978-5-9765-0919-1. – Текст : электронный.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=58009">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=58009</a>
Дополнительная литература	Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС
Покотыло, М. В. Основы риторики и мастерства публичной речи : учебное пособие / М. В. Покотыло. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : РГУПС,	<a href="https://e.lanbook.com/book/300701">https://e.lanbook.com/book/300701</a>

2022. — 188 с. — ISBN 978-5-907494-12-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. - URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/300701">https://e.lanbook.com/book/300701</a> — Режим доступа: для авториз. Пользователей.	
Киянова, О. Н. Принципы создания текстов административного и правового характера (содержание, построение, языковые нормы) : учебник : [16+] / О. Н. Киянова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 412 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599284">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599284</a> Библиогр.: с. 338-349. – ISBN 978-5-4499-1603-7. – DOI 10.23681/599284. – Текст : электронный.	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599284">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=599284</a>

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### ***Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции.***

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых о неаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

### ***Методические рекомендации к практическим занятиям с практикоориентированными заданиями.***

При подготовке к практическим занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные вопросы. В течение практического занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, что зачитывается как текущая работа студента и оценивается по критериям, представленным в пунктах 6.4 РПД.

### ***Методические рекомендации по подготовке доклада.***

При подготовке доклада рекомендуется сделать следующее. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с практикой. Подготовить сопроводительную слайд-презентацию и/или демонстрационный раздаточный материал по выбранной теме. Рекомендуется провести дома репетицию выступления с целью отработки речевого аппарата и продолжительности выступления (регламент– 7-10 мин.).

### ***Выполнение индивидуальных типовых задач.***

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков студентам могут быть выданы типовые индивидуальные задания которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

### ***Рекомендации по работе с научной и учебной литературой***

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на практических занятиях, к контрольным работам, тестированию. Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим обучающимся.

В процессе работы с учебной и научной литературой обучающийся может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);

- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы, которые).

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

### Перечень лицензионного программного обеспечения

Windows 10 Pro  
Office Standart 2016  
Предустановленная Windows 8  
Windows 7 макс  
Предустановленная Microsoft Windows XP Professional  
Windows HP Home sp2  
MS Windows 8 SL OEM software  
OpenOffice 4.1

### Перечень профессиональных баз данных

1. Science Direct [Электронный ресурс] : электронные научные журналы. – Режим доступа: <https://www.sciencedirect.com/>
2. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>
3. Научная электронная библиотека elibrary.ru [Электронный ресурс]. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>
5. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)
6. Google. Россия [Электронный ресурс]: [поисковая система]. – Режим доступа: <https://www.google.ru/>
8. Академия Google [Электронный ресурс]: полные тексты научных публикаций всех форматов и дисциплин [поисковая система]. – Режим доступа: <https://scholar.google.ru/>
9. БД East View. Издания по общественным и гуманитарным наукам. URL: [http://www.shpl.ru/readers/special\\_interests/bd\\_east\\_view\\_izdaniya\\_po\\_obwestvennym\\_i\\_gumanitarnym\\_naukam/](http://www.shpl.ru/readers/special_interests/bd_east_view_izdaniya_po_obwestvennym_i_gumanitarnym_naukam/)
10. Научная электронная библиотека e-library. URL: <https://elibrary.ru/>.
11. OMICS International - электронная международная база данных открытого доступа <https://www.omicsonline.org/>
12. Global Advanced Research Journals - Международная база данных научных журналов от-крытого доступа <http://www.garj.org/>
13. AGRIS (Agricultural Research Information System) <http://agris.fao.org/agris-search/index.do>
14. Scopus [Электронный ресурс]: международная реферативная и справочная база данных цитирования рецен-зируемой литературы [научные журналы, книги и материалы конферен-ций (интерфейс – русскоязычный) ] : сайт. – Режим доступа: <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>
15. Web of Sciense (WoS, ISI) [Электронный ресурс] : международная аналитическая база дан-ных научного ци-тирования [журнальные статьи, материалы конференций] (интер-фейс – русскоязычный, публикации – на англ. яз.) : сайт. – Режим доступа: <http://webofknowledge.com>.

### Перечень информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Федеральный портал «Российское образование»	<a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>
Электронная гуманитарная библиотека	<a href="http://www.gumfak.ru/">http://www.gumfak.ru/</a>
Российский общеобразовательный портал	<a href="http://www.school.edu.ru">http://www.school.edu.ru</a>

Наименование ресурса	Режим доступа
Википедия: энциклопедия	http://ru.wikipedia.org

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа** – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

**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

<p>Аудитория № 58 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий 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 меловая). Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования - ноутбук Samsung (переносной), проектор VIEWSONIC HF 503SP (1), экран на штативе DEXP TM-80 (1); учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам - стенды (1). MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания»; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Google Chrome Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Unreal Commander Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, ZoomVideoCommunications, Inc; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Dr.Web Договор № <a href="#">РГА12110020 от 25.12.2023</a> между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор № <a href="#">1944-23 от 26.10.2023</a> г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»</p>	<p>346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыков а, дом № 27</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; Лаборатория ММИС «АС «Нагрузка» Договор 8630 от 04.10.2021 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Лаборатория ММИС Деканат Договор № <a href="#">773-23 от 13.01.2023</a> между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Лаборатория ММИС«Планы» Договор № <a href="#">1944-23 от 26.10.2023</a> г между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Система контент –фильтрации SkyDNS (SkyDNS агент) Договор № <a href="#">1944-23 от 26.10.2023</a> г. ООО «СкайДНС»; Dr.Web Договор № <a href="#">РГА12110020 от 25.12.2023</a> 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.Кривошлыков а, дом № 27</p>