



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ВОЛГОДОНСКЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(Институт технологий (филиал) ДГТУ в г. Волгодонске)

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
(ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА)

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

по дисциплине

«КУЛЬТУРА УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ»

для обучающихся по направлению подготовки

09.03.02 Информационные системы и технологии
2021 года набора

Волгодонск

2021

Лист согласования

Оценочные материалы (оценочных средств) по дисциплине

Культура устной и письменной речи

составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии

Рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Социально-культурный сервис и гуманитарные дисциплины» протокол № 13 от «01» 07 2021 г

Разработчик оценочных материалов (оценочных средств)

Доцент



В.И.Лабунская

подпись

«__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой



В.И. Кузнецов

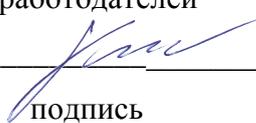
подпись

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Представители работодателей

директор НПЦ «Микроэлектроника»



С.Л.Бондаренко

подпись

«__» _____ 20__ г.

Руководитель отдела ИТ

ООО «Профит»



А.А.Сердюков

подпись

«__» _____ 20__ г.

**Лист визирования оценочных материалов (оценочных средств)
на очередной учебный год**

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине Культура устной и письменной речи проанализированы и признаны актуальными для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой «СКС и ГД» _____ Г.В.Зеленова

«__» _____ 20__ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине Культура устной и письменной речи проанализированы и признаны актуальными для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой «СКС и ГД» _____ Г.В.Зеленова

«__» _____ 20__ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине Культура устной и письменной речи проанализированы и признаны актуальными для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой «СКС и ГД» _____ Г.В.Зеленова

«__» _____ 20__ г.

Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине Культура устной и письменной речи проанализированы и признаны актуальными для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры «СКС и ГД» от «__» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой «СКС и ГД» _____ Г.В.Зеленова

«__» _____ 20__ г.

1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)	3
1.1 Перечень компетенций, формируемых дисциплиной (модулем), с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП	3
1.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования	9
1.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, описание шкал оценивания	11
2 Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	13

1 Паспорт оценочных материалов (оценочных средств)

Оценочные материалы (оценочные средства) прилагаются к рабочей программе дисциплины и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Оценочные материалы (оценочные средства) используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.1 Перечень компетенций, формируемых дисциплиной, с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины:

ОК-10 - способность к письменной, устной и электронной коммуникации на государственном языке и необходимое знание иностранного языка

Конечными результатами освоения дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках контактной работы, включающей различные виды занятий и самостоятельной работы, с применением различных форм и методов обучения (табл. 1).

Таблица 1 Формирование компетенций в процессе изучения дисциплины

Код компетенции	Уровень освоения	Дескрипторы компетенции (результаты обучения, показатели достижения результата обучения, которые обучающийся может продемонстрировать)	Вид учебных занятий, работы ¹ , формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции ²	Контролируемые разделы и темы дисциплины ³	Оценочные материалы (оценочные средства), используемые для оценки уровня сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенций ⁴
УК-4	Знать		Лекции, практические занятия (устный опрос), СРС (домашнее задание)	1.1, 1.2, 1.3, 1.4., 1.5, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4	Контрольные вопросы Сдача акцентологического, лексического, орфографического минимумов по дисциплине	Ответы на контрольные вопросы; Выполнение практической работы и ее защита по контрольным вопросам в форме
	Уровень 1:	применительно к профессиональной деятельности бакалавра в сфере информационных систем и коммуникаций;				
	Уметь		Лекции,		Практическая работа	

¹ Лекционные занятия, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа

² Необходимо указать активные и интерактивные методы обучения (например, интерактивная лекция, работа в малых группах, методы мозгового штурма, решение творческих задач, работа в группах, проектные методы обучения, ролевые игры, тренинги, анализ ситуаций и имитационных моделей и др.), способствующие развитию у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств

³ Указать номера тем в соответствии с рабочей программой дисциплины

⁴ Необходимо выбрать критерий оценивания компетенции: посещаемость занятий; подготовка к практическим занятиям; подготовка к лабораторным занятиям; ответы на вопросы преподавателя в рамках занятия; подготовка докладов, эссе, рефератов; умение отвечать на вопросы по теме лабораторных работ, познавательная активность на занятиях, качество подготовки рефератов и презентацией по разделам дисциплины, контрольные работы, экзамены, умение делать выводы и др.

	Уровень 1:	и создания текстов в устной и письменной формах;	практические занятия (устный опрос), СРС (домашнее задание)			собеседования
	Владеть					Подготовка публичного выступления
	Уровень 1:	навыком различия функциональных стилей русского языка и использования их в соответствии с целями коммуникации, способами подготовки докладов по профессиональной и научной проблематике.	Лекции, практические занятия (устный опрос), СРС (домашнее задание)		Практическая работа	на лингвистическую тему

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

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

По дисциплине «Культура публичного выступления в профессиональной сфере» предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль (осуществление контроля всех видов аудиторной и внеаудиторной деятельности обучающегося с целью получения первичной информации о ходе усвоения отдельных элементов содержания дисциплины); промежуточная аттестация (оценивается уровень и качество подготовки по дисциплине в целом).

Текущий контроль в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся. Текущий контроль служит для оценки объёма и уровня усвоения обучающимся учебного материала одного или нескольких разделов дисциплины (модуля) в соответствии с её рабочей программой и определяется результатами текущего контроля знаний обучающихся.

Текущий контроль осуществляется два раза в семестр по календарному графику учебного процесса.

Текущий контроль предполагает начисление баллов за выполнение различных видов работ. Результаты текущего контроля подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы. Регламент балльно-рейтинговой системы определен Положением о системе «Контроль успеваемости и рейтинг обучающихся».

Текущий контроль является результатом оценки знаний, умений, навыков и приобретенных компетенций обучающихся по всему объёму учебной дисциплины, изученному в семестре, в котором стоит форма контроля в соответствии с учебным планом.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплины: теоретических основ и практической части.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Культура публичного выступления в профессиональной сфере» проводится в форме зачёта. В табл. 2 приведено весовое распределение баллов и шкала оценивания по видам контрольных мероприятий.

Таблица 2 Весовое распределение баллов и шкала оценивания по видам контрольных мероприятий

Текущий контроль (50 баллов ⁵)						Промежуточная аттестация (50 баллов)	Итоговое количество баллов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации
Блок 1			Блок 2				
Лекционные занятия (X ₁)	Практические занятия (Y ₁)	Лабораторные занятия (Z ₁)	Лекционные занятия (X ₂)	Практические занятия (Y ₂)	Лабораторные занятия (Z ₂)	от 0 до 50 баллов	Менее 41 балла – не зачтено; Более 41 балла – зачтено
10	10	-	10	20	-		
Сумма баллов за 1 блок = -			Сумма баллов за 2 блок = -				

Для определения фактических оценок каждого показателя выставляются следующие баллы (табл.3):

Таблица 3– Распределение баллов по дисциплине

Вид учебных работ по дисциплине	Количество баллов	
	1 блок	2 блок
<i>Текущий контроль (50 баллов)</i>		
Выполнение практических работ в виде проведения исследования, оформления отчета	10	15
Защита практических работ в форме собеседования по контрольным вопросам	10	15
<i>Промежуточная аттестация (50 баллов)</i>		
Зачет по дисциплине «Культура устной и письменной речи» проводится в виде ответов на контрольные вопросы для промежуточной аттестации. Задание для зачета состоит из 3 вопросов. Первый и второй вопросы позволяют проконтролировать знания обучающегося, третий – умения и навыки. Правильные ответы на первый и второй вопросы оцениваются в 15 баллов, третий – в 20 баллов. За неверно выполненное задание – 0 баллов.		

⁵ Вид занятий по дисциплине (лекционные, практические, лабораторные) определяется учебным планом. Количество столбцов таблицы корректируется в зависимости от видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Распределение баллов по блокам, по каждому виду занятий в рамках дисциплины определяет преподаватель. Распределение баллов по дисциплине утверждается протоколом заседания кафедры. По заочной форме обучения мероприятия текущего контроля не предусмотрены.

Зачет является формой оценки качества освоения обучающимся образовательной программы по дисциплине. По результатам зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется на зачете обучающимся, если:

- обучающийся набрал по текущему контролю необходимые и достаточные баллы для выставления оценки автоматом;

- обучающийся знает и воспроизводит основные положения дисциплины в соответствии с заданием, применяет их для выполнения типового задания в котором очевиден способ решения;

- обучающийся продемонстрировал базовые знания, умения и навыки важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;

- у обучающегося не имеется затруднений в использовании научно-понятийного аппарата в терминологии курса, а если затруднения имеются, то они незначительные;

- на дополнительные вопросы преподавателя обучающийся дал правильные или частично правильные ответы;

Компетенция (и) или ее часть (и) сформированы на базовом уровне (уровень 1) (см. табл. 1).

Оценка «не зачтено» ставится на зачете обучающийся, если:

- обучающийся имеет представление о содержании дисциплины, но не знает основные положения (темы, раздела, закона и т.д.), к которому относится задание, не способен выполнить задание с очевидным решением, не владеет навыками выполнения задания практической работы, не ориентируется в практической ситуации;

- имеются существенные пробелы в знании основного материала по программе курса;

- в процессе ответа по теоретическому и практическому материалу, содержащемуся в вопросах зачетного билета, допущены принципиальные ошибки при изложении материала;

- имеются систематические пропуски обучающийся лекционных и лабораторных занятий по неуважительным причинам;

- во время текущего контроля обучающийся набрал недостаточные для допуска к экзамену (зачету) баллы;

- вовремя не подготовил отчет по практическим работам, предусмотренным РПД.

Компетенция(и) или ее часть (и) не сформированы.

1.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Практическая работа в форме отчета, защита отчета по контрольным вопросам к практической работе в форме собеседования.

Практическая работа – это один из основных видов работы обучающихся и важный этап их профессиональной подготовки. Основными целями практической работы являются: расширение и углубление знаний обучающихся, выработка умений и навыков самостоятельно выполнять эксперименты, выработка приемов и навыков в анализе теоретического и практического материала, использования известных закономерностей и статистической обработке экспериментального материала, его аналитического и графического представления, а также обучение логично, правильно, ясно, последовательно и кратко излагать свои мысли в письменном виде. Обучающийся, со своей стороны, при выполнении практической работы должен показать умение работать с литературой, давать сравнительный анализ известных экспериментальных данных по теме практической работы, обрабатывать массив экспериментальных данных и, главное, – правильно интерпретировать полученные результаты.

Студентам в процессе оформления отчета практической работы необходимо выполнить ряд требований:

1. Отчеты по практическим работам оформляются в стандартной тетради (12-18 листов).
2. Текст должен быть написан грамотно от руки. Все поля по 2 см.
3. На первом листе отчета должны быть указаны: номер работы, название, цель. Далее приводится краткий теоретический материал по теме (термины, понятия, физические законы), этапы выполнения работы, расчетные формулы.
3. Таблицы с исходной информацией должны иметь концевые (в конце отчета в виде отдельного списка) ссылки на источники информации, откуда эта информация получена. Все таблицы должны быть пронумерованы и иметь названия;
4. Все части работы необходимо озаглавить, страницы – пронумеровать (нумерация отдельная по каждой практической работе);
5. Полученные данные представляются в виде таблиц и/или графического материала, обрабатываются с помощью статистических методов. После обработки результаты представляются в виде графиков зависимости $Y(X)$ с указанием погрешности, проводится их анализ и описание. Работа обязательно должна иметь выводы, сформулированные по результатам.

6. Работа должна заканчиваться списком использованных источников в соответствии с порядком упоминания в тексте с указанием: для книг автора, названия литературного источника, города, издательства, года издания, количества страниц; для журнальных статей: авторы, название, журнал, год издания, том, номер, страницы.

7. Практической работой предусмотрены краткие ответы на контрольные вопросы в письменном виде после отчета о выполнении работы, которые могут быть по решению преподавателя использованы в ходе собеседования.

2. Контрольные задания (демоверсии) для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

2.1 Задания для оценивания результатов обучения в виде знаний

Перечень примерных вопросов к зачету:

1. Современная речевая ситуация
2. Понятие культуры речи.
3. Типы речевых культур.
4. Языковая личность
5. Критерии и качества хорошей речи.
6. Устная и письменная речь. Типы речи.
7. Нормативный аспект культуры речи.
8. Коммуникативный аспект культуры речи.
9. Этические нормы речевой культуры.
10. Определение национального языка, структура национального языка
11. Определение литературного языка
12. Признаки и отличительные свойства литературного языка
13. Нелитературные разновидности национального языка
14. Языковая норма и история её развития.
15. Особенности древнерусского литературного языка
16. Нормативная система современного языка.
17. Функционально-стилевая дифференциация русского литературного языка.
18. Стили современного русского языка
19. Официально-деловой стиль речи.
20. Понятие орфоэпии и орфоэпической нормы.
21. Стили произношения в русском языке.

22. Фонетическая транскрипция.
23. Нормы произношения гласных.
24. Нормы произношения согласных и сочетаний согласных.
25. Акцентологические нормы.
26. Диалектные и просторечные черты в произношении.
27. Орфоэпические нормы грамматических форм
28. Орфоэпические нормы заимствованных слов.
29. Понятие фразеологии и фразеологического оборота.
30. Фразеологизм и его признаки.
31. Типы фразеологических оборотов.
32. Крылатые слова как феномен живой речи.
33. Источники фразеологизмов.
34. Лексикология как раздел науки о языке
35. Слово как единица лексической системы, типы значений слов
36. Омонимия и синонимия как лексическое явление
37. Формирование словарного состава русского языка
38. Сферы употребления лексики русского языка
39. Лексика активного и пассивного запаса
40. Графика как раздел науки о языке. Культурное значение письма
41. Исторические формы письма (пиктография, идеография, силлабическое письмо)
42. Греческий алфавит и латиница
43. Кириллический алфавит
44. Современный русский алфавит
45. Орфография как раздел науки о языке.
46. Орфограмма, виды орфограмм.
47. Правописание безударных гласных в корне слова.
48. Правописание согласных в русском языке.
49. Слитные, раздельные и дефисные написания.
50. Употребление прописных и строчных букв.
51. Сложносокращенные слова.
52. Публичное выступление и основы ораторского мастерства.
53. Деловое письмо. Разновидности делового письма.
54. Вербальные средства делового общения. Деловой этикет
55. Морфология как раздел грамматики.

56. Классификация частей речи русского языка
57. Грамматические категории и изменение имён существительных.
58. Нормы изменения имен прилагательных
59. Трудные случаи изменения имен числительных
60. Образование и употребление глагола и глагольных форм

Критерий оценки:

Полнота ответа на поставленный вопрос, умение использовать термины, формулы, приводить примеры, делать выводы и анализировать конкретные ситуации.

Шкала оценивания

Критерии и шкала оценок	
Студент не выполняет государственный стандарт, нет темпа роста показателей подготовленности.	Исходный показатель соответствует высокому уровню подготовленности, предусмотренному обязательным минимумом подготовки, и высокому приросту студента в показателях подготовленности за определенный период времени.
до 60%	60-100 %
Не зачтено	зачтено

2.2 Задания для оценивания результатов в виде владений и умений

Темы практических работ

Задания к практическим занятиям

по дисциплине «Культура устной и письменной речи»:

подготовить ответы на основные вопросы, подготовить сообщения и выступления, презентационные материалы по вопросам, сделать практические задания

Тема 1. Современное понятие культуры речи

Основные вопросы:

1. Как специалисты оценивают современную речевую ситуацию.
2. Дайте определение понятию «культура речи».
3. Какое значение имеет речь в профессиональном имидже личности.
4. Какое влияние оказывают СМИ на формирование речевой публичной культуры

5. Выделите аспекты понятия «культура речи».
6. Охарактеризуйте типы речевых культур.
7. Что отличает элитарный тип речевой культуры.
8. Каковы качества хорошей речи.
9. В чем специфика функционально-смысловых типов речи.
10. Каковы причины заимствований в современном языке и их следствия.

Вопросы для сообщений и выступлений:

1. Характеристика понятия «культура речи»
2. Нормативный аспект культуры речи.
3. Коммуникативные качества речи.
4. Речевой этикет.

Практическая часть:

1. Проанализируйте две любые страницы «Толкового словаря русского языка С.И.Ожегова и Н.Ю.Шведовой и определите, какие слова вы употребляете активно, какие понимаете при восприятии речи, какие неизвестны или не вполне понятны. Проанализируйте причины своего незнания тех или иных слов.
2. Какова роль лексических заимствований в современном языке? Сформулируйте значения следующих слов: *интернет, чат, сайт, виртуальный, он-лайн, пентиум, ноутбук*. Проверьте правильность ваших формулировок по словарю новых слов или словарю иностранных слов.
3. Объясните причины лексических заимствований. Что означает первая часть слов *ультра-*? В каких словах она встречается? Что объединяет слова *полисинтетический, политеизм, политехнический, политональный, полиграфия, поликлиника*? Продолжите этот ряд слов. При необходимости обращайтесь к словарю.

Тема 2. Литературный язык: языковая норма и стиль

Основные вопросы:

1. Каковы признаки и свойства литературного языка.
2. Выделите этапы становления национального языка.
3. Какие разновидности литературного языка вы знаете, охарактеризуйте.

4. Какие группы лексики остаются за рамками литературного языка.
5. Охарактеризуйте группы субстандартной лексики.
6. Какова роль языковых норм в его развитии.
7. Нормативная система современного литературного языка.
8. Какие функциональные стили выделяются в литературном языке?
9. В чем особенности художественного, разговорного стилей.
10. В чем особенности публицистического, официально-делового стиле.

Вопросы для сообщений, выступлений:

1. Функционально-стилевая дифференциация литературного языка.
2. Стили речи.
3. Официально-деловой стиль речи, функции, сферы применения.
4. Жанры официально-деловой речи и письма.

Практическая часть:

1. Охарактеризуйте применимость профессиональной лексики в профессии юриста. Составьте список из 10 слов наиболее важных понятий вашей профессии. Дайте самостоятельно их определения. Сравните ваши толкования с толкованиями толковых словарей, словарей иностранных слов, словаря Даля.
2. Дайте определение явления синонимии. Задание: определите, чем различаются следующие слова, их стилевую принадлежность. Составьте с ними предложения. *Беспорядочный, хаотичный, смутный, сбивчивый, расстроенный, разбросанный, разболтанный, неупорядоченный, неслаженный, бессистемный; неудача, фиаско, срыв, промах, проигрыш, нелады, неблагоприятие, накладка, неустойка, незадача, неуспех.*

Тема 3. Культура звучащей речи: орфоэпия

Основные вопросы:

1. Что изучает орфоэпия как раздел науки о языке.
2. От чего зависит выбор произносительного варианта.
3. Типы произносительных вариантов.
4. Фонетическое явление редукации гласных.
5. Фонетическая транскрипция.

6. Аканье, иканье, ыканье как произносительные нормы.
7. Особенности произнесения согласных в русском языке.
8. Орфоэпические нормы заимствованных слов.
9. Диалектные черты в произношении.
10. Акцентологическая норма и средства её запоминания.

Вопросы для сообщений и докладов:

1. Диалектные и просторечные черты в произношении.
2. Орфоэпические нормы грамматических форм
3. Орфоэпические нормы заимствованных слов.
4. Ошибки акцентологических норм и способы их предупреждения.

Практическая часть:

1. Определите, мягкий или твердый согласный произносится в позиции перед [е] в данных словах? В каких словах возможен только один вариант, а в каких допустимы оба варианта? Выясните по словарю значения неизвестных вам слов.

Агрессия, адекватный, адепт, академик, аккордеон, анемия, анестезия, антисептика, антитеза, антресоли, аптеид, артезианский, астероид, атеист, аутсайдер, бартер, беже, бекон, берет, бестселлер, бизнес, бифштекс, брюнет, бутерброд, генезис, гипотеза, дебаты, дебют, девальвация, дегенерат, декада, деканат, демагогия, демарш, демпинг, депеша, депозит, депонент, дефицит, диспансер, законопроект, индекс, интервал, кафе,

кодекс, компетентный, компьютер, конкретный, корректный, кофе, коэффициент, купейный, лидер, лютеранин, менеджер, музей, неологизм, непрезентабельный, пастель, паитет, пресса, резюме, свитер, сервант, стратегия, текст, телефакс, темп, тенденция, термин, террор, фанера, фортель, френч, чартер, шинель, энергия, эфемерный, юриспруденция.

2. Прочитайте правильно слова. Охарактеризуйте расхождения между написанием и произношением сочетаний согласных.

Безжалостный, бесшумный, визжать, влезший, дрожжи, жужжать, заносчивый, зодчий, изжариться, изжелта-зеленый, отцепиться, падчерица, подписчик, расчистить, расщепить, сжечь, сзади.

Тема 4. Русская фразеология и выразительность речи.

Основные вопросы:

1. Фразеология как раздел науки о языке.
2. Роль фразеологии в формировании индивидуальной культуры речи.
3. Разговорная и профессиональная речь как источники фразеологизмов.
4. Использование библеизмов и мифологизмов как средства выразительности речи.
5. Типы фразеологизмов по принципу семантической слитности.
6. Лексико-грамматические разряды фразеологизмов.
7. Фразеологизмы официально-делового стиля речи.
8. Стилистические группы фразеологизмов.

Вопросы для сообщений и докладов:

1. Крылатые слова как феномен живой речи.
2. Источники фразеологизмов.
3. Использование фразеологических средств в речи (ошибки).

Практическая часть:

1. Продолжите ряд близких по значению фразеологизмов.

в мгновение ока, в один миг,...

во весь дух, во весь опор, во весь мах,..

во все горло, во весь голос,...

во что бы то ни стало,...

в подметки не годится,...

душа нараспашку,...

поджилки трясутся,..

кошки скребут на душе,...

развесить уши,...

2. Закончите выражения, объясните их. Если возможно, дайте варианты (замените или измените слово).

Например: *Ариаднина...—Ариаднина нить—нить Ариадны*. Объяснение: «Способ, помогающий выйти из трудного положения»

Бередить ...; брать быка...; быльем; в трех соснах; в шею; валять...; вилять; волком...; вынь да...; дрожать над каждой...; как дважды...; мурашки бегают по...; не от мира...; ни богу свечка, ни...; от аза до...; изобретать...; король...; корыто...; притягивать за...; из пушки не...; мелким бесом; рвать на себе...; беречь как...;

седьмая вода на...; ; спустя...; ставить точки над...; прописать...; того и...; филькина...; Фома...; шишка на...

3. Используя исходное слово, назовите несколько фразеологизмов, возникающих в памяти.

- Например: шея — *шею намылить, шею свернуть*; второй - *вторая молодость, вторая натура, до второго пришествия*. Объясните их.
- Хоть...; входить (войти)...; выжимать...; волк...; глаз...; душа...; ; семья...; зуб...; ухо...; корыто...; играть...; пробка...; кожа...; как...; грош...; во весь (все, всё, всю)...; камень...; китайский...; локоть...; не из робкого...; голова...; заяц...; нога...; лепет...; крыша...; страус...;
- ...; голос...; вода...; Ерёма...; Кузьма...; Юрий...; Сидор...; горох...; Адам, Ева...; Москва...; Киев...; Мономах...; Герострат....

Тема 5. Основы лексикологии

Основные вопросы:

1. Каков предмет лексикологии как лингвистической дисциплины?
2. Разделы лексикологии, направления исследований.
3. В чем появляется номинативная функция слова?
4. Как следует характеризовать лексическое значение слова?
5. Каковы виды переноса значений слова?
6. Омонимия, виды омонимов в языке.
7. Каковы причины появления омонимов?
8. Какие вы знаете группы синонимов?
9. Какие вы знаете разновидности антонимов?
10. Какие понятия лексикологии изучаются в начальной школе?

Вопросы для сообщений и докладов

1. В чем сущность явления полисемии?
2. Употребление метафор, метонимии, синекдох.
3. Проблема различения омонимов и многозначных слов.
4. Контекстуальные синонимы в художественных текстах.
5. Роль синонимов и антонимов в функционально-стилевом различении текстов.

6. Изучение метафор, синонимов и антонимов в курсе русского языка в начальной школе.

Практическая часть.

1. С данными словами-паронимами составьте словосочетания.

Бережный—бережливый, бракованный— браковочный, веский—весомый, выборный—выборочный, гнездо—гнездовье, драматический — драматичный, жилищный — жилой, задерживать —сдерживать.

Изготовить— приготовить, мифический— мифологический, основание— обоснование, особый—особенный, подменить — заменить, представить — предоставить, романтический — романтический, эффектный— эффективный.

2. Объясните различия между приведенными паронимами, составьте предложения с каждым из них.

1. *Факт — фактор, проблемный — проблематичный, стилевой — стилистический, сытый — сытный, методичный — методический, статичный — статический, командированный — командировочный, одеть — надеть, целый— цельный.*

2. *Абонент — абонемент, боязно — боязливо, неприглядный — непроглядный, осудить—обсудить, цветной— цветовой, фасонный — фасонистый, нетерпимый — нестерпимый, личный — личностный, глинистый— глиняный.*

3. *Отборный—отборочный, логический—логичный, геройский—героический, усвоить — освоить, неизмеримый—несоизмеримый, натуральный—натуралистический, пустой—пустынный, типичный— типовой, человечный— человеческий.*

3. Объясните разницу значений слов, входящих в паронимический ряд. Пользуясь словарем паронимов, найдите 5 паронимических рядов.

Дипломат —дипломант —дипломник.

Цветистый— цветной— цветовой — цветочный— цветастый.

4. Вставьте в предложения подходящие по смыслу слова-паронимы представить — предоставить.

1. *Мне... квартиру (дали, выделили).*

2. *... вам самим решать такие вопросы (даю возможность решить).*

3. *Нужно срочно ... отчет о работе (дать, вручить...).*

4. *... вам моего друга (знакомлю).*

5. *Отца ...к ордену (наградили).*

6. *Все меня... чужаком (считают, называют)*

7. *Фильм был ...на фестивале (показан).*
8. *Актер умел... пение соловья (копировать).*
9. *Этот дом... собой небольшой замок (является).*

Тема 6. Основы русской графики

Основные вопросы:

1. Каковы основные этапы исторического развития письма?
2. В чем сходство и различия график пиктографии и идеографии?
3. Какова основа силлабического письма?
4. Что такое алфавит, какие типы алфавитов существуют в настоящее время?
5. Древнерусский алфавит кириллица.
6. Какие осуществлялись реформы русского письма?
7. В чем особенности современного русского алфавита?
8. Как решаются проблемы каллиграфии на уроках русского языка в начальной школе?

Вопросы для сообщений и докладов

1. Культурная роль письма.
2. Письмо как символ нации.
3. Элементы пиктографии и идеографии в современной графике.
4. В чем особенности иероглифики?
5. Истоки, особенности и культурное значение греческого алфавита.
6. Истоки, особенности и культурное значение латиницы.
7. История возникновения кириллицы.
8. Искусство каллиграфии.
9. Развитие системы знаков для обозначения чисел.

Практическая часть.

1. Что такое графика? Что она изучает?
2. Перечислите все 33 буквы русского алфавита, правильно их называя.
3. В данных фразеологизмах выделите старые названия букв. Как эти буквы называются сейчас?
 - а) *Аз да буки - и все науки.*
 - б) *Сам ни аза в глаза, а людей ижицей тычет.*
 - в) *Аз, буки, веди страшат, что медведи.*

г) *Фита, ижица - дело к розге близится.*

4. Как при помощи 33 букв русского алфавита на письме обозначаются 43 фонемы?

5. Как обозначаются в нашем письме противопоставленные признаки мягкости-твердости согласных фонем? Приведите примеры.

6. Отмечая в данных словах мягкие согласные звуки, укажите одновременно, каким образом обозначена их мягкость.

Машинопись, пальтишко, писклявый, живописец, принять, пятница, дирижабль, маленький.

7. Как обозначается <j>? Всегда ли для её обозначения употребляется буква «й»? Какими другими способами она обозначается на письме? Приведите примеры.

8. Определите, какими графическими средствами передается звук [j] в приведенных словах.

Завьюженный, друзья, йод, вяленый, выемка, майский, юность, рыбы, ёжиться, съёмка, ёжиком, войско, роев, перьев, съезд, разъярить.

Тема 7. Основы русской орфографии.

Основные вопросы:

1. Что изучает орфография и какова её роль в развитии культуры речи
2. Связь орфографии с орфоэпией.
3. Каковы основные разделы орфографии.
4. Принципы русской орфографии.
5. Орфограмма и орфографическая ошибка.
6. Орфографические словари и работа с ними.
7. Причины расхождения произношения и правописания в русском языке.
8. Правила переноса.

Вопросы для сообщений и докладов:

1. Правописание безударных гласных в корне слова.
2. Правописание согласных в русском языке.
3. Слитные отдельные и дефисные написания.
4. Употребление прописных и строчных букв.
5. Сложносокращенные слова.

Практическая часть:

1. Вставить пропущенные буквы и объяснить правописание орфограмм:

апл...дировать

в...стибюль

пр...тензия

обж...ра

кристал...ический

некоше...ый

ц...новка

рум...ный

холщ...вый

меж...ндустриальный

сви...ой

разр...внять

Печ...ра

исправ...те

стари...ый

погл...щать

обв...рожить

подск...чить

до...ник

ни...ходящий

с...нtimentализм

сверх...зысканный

оси...ник

сестриц...н

обессмерт...ть

в галере...

обескров...ть

ц...стерна

сорок...ножка

пш...нка

Тема 8. Культура делового общения.

Основные вопросы:

1. Речь как составляющая имиджа делового человека.
2. Публичное выступление в профессиональной деятельности юриста.
3. Виды делового письма и сферы его использования.
4. Основные правила оформления деловой переписки.
5. Вербальные средства делового общения.

Вопросы для сообщений и докладов:

1. Средства речевой выразительности: лексические, художественные, синтаксические.
2. Словари и их роль в поддержание культуры речи.
3. Основные виды словарей.

Практическая часть:

1. Выберите и запишите только верные утверждения, которые могут быть использованы как советы при подготовке речи.

1. Подготовку речи следует начинать с выбора темы и постановки цели. 2. Лучше всего воспринимается текст, прочитанный по бумажке. 3. В выступление следует включать как можно больше вопросов, требующих обсуждения. 4. Готовясь к речи, оратор должен представить себе обстановку и состав слушателей. 5. Лучше всего, если среди слушателей есть люди разных полов. 6. При поиске материала для выступления достаточно обратиться только к собственному опыту. 7. Лучше использовать индуктивный способ изложения, если аудитория недоброжелательна и недоверчива.

2. Определите, какой троп использует для усиления наглядности Д. С. Лихачёв в отрывке из «Книги беспокойств».

Человек не должен быть всегда в мундире своих мнений. Он должен быть внутренне свободным и, если это необходимо, не стыдиться отказываться от своих старых суждений.

3. Определите, какой троп и какая риторическая фигура использованы адвокатом для усиления воздействия на слушателей в начале речи.

Страшная и многоголовая гидра — предубеждение, и с нею-то прежде всего и

приходится столкнуться в этом деле. Злополучном с первого судебного шага, злополучном на всем дальнейшем положении процесса.

4. Определите, на употреблении каких риторических фигур строится фрагмент речи адвоката из романа Ф. М. Достоевского «Братья Карамазовы», какова их роль?

Господа присяжные заседатели, — начал обвинитель, — настоящее дело прогремело по всей России. Но чему бы, кажется, удивляться, чего так особенно ужасаться? Нам-то, нам-то особенно? Ведь мы такие привычные ко всему этому люди! В том и ужас наш, что такие мрачные дела почти перестали для нас быть ужасными! Вот чему надо ужасаться, привычке нашей, а не единичному злодеянию того или другого индивидуума. Где же причины нашего равнодушия, нашего чуть тепленького отношения к таким делам, к таким знаменам времени, пророчествующим нам незавидную будущность? В цинизме ли нашем, в раннем ли истощении ума и воображения столь молодого еще нашего общества, но столь безвременно одряхлевшего?

Тема 9. Морфологические нормы современного русского языка.

Основные вопросы:

1. Предмет морфологии как раздела современного языкознания.
2. Понятие *грамматики*, значения термина *грамматика*.
3. Грамматические категории и практический аспект их использования в устной и письменной речи.
4. Классификация частей речи русского языка.
5. Лексическое и грамматическое значение слова.
6. Принципы морфологического разбора слова как части речи.
7. Знаменательные и служебные части речи.

Вопросы для сообщений и докладов:

1. Морфологические нормы употребления имен существительных.
2. Морфологические нормы употребления имен прилагательных.
3. Морфологические нормы употребления имен числительных.
4. Морфологические нормы употребления местоимений.
5. Морфологические нормы образования личных форм глагола .
6. Морфологические нормы образования употребления форм глагола (причастий и деепричастий).

Практическая часть:

- 1. Составьте с приведенными словами словосочетания «существительное + прилагательное», самостоятельно подберите прилагательные соответствующего рода.**

Авеню, аэрозоль, бандероль, беже, боржоми, бра, буржуа, вуаль, галифе, домишко, жюри, иваси, инженерю, какаду, кольраби, контральта, кофе, леди, лосось, меню, мозоль, мокко, моль, пемоксоль, пенальти, пони, портмоне, салями, травести, тюль, фламинго, фойе, фрау, цеце, шампунь.

- 2. Разделите существительные на три группы: 1) существительные женского рода; 2) существительные мужского рода; 3) существительные общего рода.**

Атташе, автор, жюри, балда, бездарь, брюзга, визави, воротила, врач, голова, громила, денди, жадина, жертва, забияка, зазнайка, заправила, змея, импресарио, инкогнито, какаду, колибри, конференсье, крупье, маэстро, недотрога, повеса, портье, протеже, простофиля, свинья, сладена, слуга, пенни, джерси, сорвиголова, староста, судья, тамада, травести, умница, шимпанзе, ябеда, такси, хинди.

- 3. Дайте название каждой группе существительных, определяющее, какое окончание они имеют в форме именительного падежа множественного числа.**

А. Адрес, веер, директор, доктор, катер, купол, мастер, обшлаг, отпуск, сторож, паспорт, профессор.

Б. Бухгалтер, возраст, выговор, выпуск, герб, госпиталь, диспетчер, договор, инженер, контейнер, крем, лектор, маклер, месяц, офицер, очередь, полис, почерк, прибыль, слог, столяр, токарь, торт, фронт, шофер.

В. Ворох, гроздь, дядя, шурин, инспектор, инструктор, крейсер, плинтус, прожектор, пудель, свитер, сектор, слесарь, тополь, трактор, трюфель, флигель, цех, штабель, штемпель, шторм, якорь.

- 4. Образуйте простую и сложную форму сравнительной степени имен прилагательных. Прокомментируйте те случаи, когда сделать это невозможно.**

Бесконечный, боевой, гордый, второстепенный, знакомый, ветхий, верный, глубокий, громкий, деловой, дешевый, емкий, жаркий, жестокий, звонкий, зябкий, крепкий, младший, молодой, дорогой, передовой, плоский, тонкий, топкий, тихий, толстый, соленый, старый, узкий, хороший, плохой, могучий, неподвижный, жирный, революционный, богатый.

- 5. Образуйте простую и сложную форму сравнительной степени имен прилагательных. Прокомментируйте те случаи, когда сделать это невозможно.**

Бесконечный, боевой, гордый, второстепенный, знакомый, ветхий, верный, глубокий, громкий, деловой, дешевый, емкий, жаркий, жестокий, звонкий, зябкий, крепкий, младший, молодой, дорогой, передовой, плоский, тонкий, топкий, тихий, толстый, соленый, старый, узкий, хороший, плохой, могучий, неподвижный, жирный, революционный, богатый.

6. Распределите глаголы в зависимости от их значения по группам: 1) активные действия; 2) состояние; 3} качество; 4) местоположение; 5) отношение.

Колотить, относиться, возгордиться, тосковать, помыть, чахнуть, синеть, болеть, принадлежать, находиться, пребывать, прибывать, строить, поселиться, толкнуть, обусловить.

7. Найдите ошибки в образовании и употреблении деепричастных форм.

1. Обломов опустил, женьясь на Агафье Пшеницыной.

2. Медведь, громко ревя от пчелиного улья, в то же время отмахиваясь от пчел. 3.

На картине изображен мальчик, широко расставив ноги и уперевшись руками в колени. 4. Познакомься с фигурой Николая Евграфовича, он показался мне очень вспыльчивым человеком. 5. Устное преподнесение материала лучше запоминается, нежели читая по бумажке.

Отчет рассматривается как критерий оценки только при выполнении студентом практической работы. Студент не допускается к защите практической работы без ее выполнения.

Структура оценочных материалов (оценочных средств), позволяющих оценить уровень компетенций, сформированный у обучающихся при изучении дисциплины «Культура устной и письменной речи» приведен в таблице 4.

Таблица 4 - Оценочные материалы (оценочные средства) по дисциплине

«Культура устной и письменной речи»

Компетенция	Знать	Оценочные средства		Уметь	Оценочные средства		Владеть	Оценочные средства	
		текущий контроль	промежуточный контроль		текущий контроль	промежуточный контроль		текущий контроль	промежуточный контроль
УК-4	применительно к профессиональной деятельности бакалавра в сфере информационных систем и коммуникаций;	Защита практических работ в форме собеседования по контрольным вопросам	Вопросы к зачету № 1-9, 14-15, № 20, 25, 29-33,	и создания текстов в устной и письменной формах;	Выполнение практических работ и оформление отчета	Вопросы к зачету №.10-13, 22, № 24, 38-39,	навыком различия функциональных стилей русского языка и использования их в соответствии с целями коммуникации, способами подготовки докладов по профессиональной и научной проблематике.	Выполнение практических работ и оформление отчета	Вопросы к зачету № 18-19, 21, № 23-25, 25-28, 34,

Компетенция	Знать	Оценочные средства		Уметь	Оценочные средства		Владеть	Оценочные средства	
		текущий контроль	промежуточный контроль		текущий контроль	промежуточный контроль		текущий контроль	промежуточный контроль
			№ 35-37, 40-44, 55-56		№ 45-51			№ 52-54, 57-60	

Примечание

* берется из РПД

** сдача практических работ, защита курсового проекта, РГР и т.д.