

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»
 Кафедра русского языка

ОДОБРЕНО:

Методической комиссией по
 укрупненным группам
 специальностей и
 направлению подготовки
 10.00.00 – Информационная
 безопасность

Председатель МК:

Мелехин В.Б.

«17» 10 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета
 компьютерных технологий,
 вычислительной техники и
 энергетики

Ш.А. Юсуфов

«18» 10 20 18 г.

Фонд оценочных средств

по дисциплине «Русский язык и культура речи» для контроля знаний обучающихся
 специальности 10.05.03 – Информационная безопасность автоматизированных систем
 по специализации Безопасность открытых информационных систем

Составитель, к.филол.н., доцент

Н.Ф.Зербалиева

Н.Ф.Зербалиева

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры РЯ
 12.01.2019 г., протокол № 5

Зав.кафедрой

Г.Н.Алиева

Г.Н.Алиева

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине

Б1.В.ОД.1.Русский язык и культура речи

Махачкала, 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ООП	3
1.1. Перечень компетенций и планируемые результаты.....	3
1.2. Этапы формирования компетенций.....	4
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	5
2.1. Описание показателей оценивания компетенций.....	6
2.2. Описание критериев определения уровня сформированности компетенций.....	8
2.3. Описание шкал оценивания.....	9
2.4. Определение уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины	10
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения ООП.....	13
3.1. Задания для входного контроля.....	13
3.1.1. Вопросы для входного контроля	13
3.2. Задания для текущих аттестаций.....	13
3.2.1. Контрольные вопросы для первой аттестации.....	13
3.2.2. Контрольные вопросы для второй аттестации.....	13
3.2.3. Контрольные вопросы для третьей аттестации.....	13
3.3. Задания для промежуточной аттестации (зачета и (или) экзамена).....	14
3.3.1. Контрольные вопросы для проведения зачета.....	17
3.4. Задания для проверки остаточных знаний	17
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....	17
4.1. Процедура проведения оценочных мероприятий.....	17

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ООП (Таблицы 1 и 2)
1.1. Перечень компетенций и планируемые результаты

Табл.1

№ компетенций по ФГОС	В результате изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» обучающиеся должны:			
	ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ	
1	способностью к коммуникции в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в том числе в сфере профессиональной деятельности (ОК-7)	систему коммуниктивных качеств речи, нормы устной и письменной речи, правила построения монологической речи профессионально значимых жанров	владеть персонально значимыми письменными жанрами, уметь составлять официальные письма, служебные записки, постановления, решения собраний, инструкции,	навыками правильного использования терминологии в учебно-профессиональной и официально-деловых сферах общения
2	способностью разрабатывать научно-техническую документацию, готовить научно-технические отчеты, публикации по результатам выполнения работ (ПК-7)	основы культуры общения, приемы эффективной деятельности делового общения, повышения речевой	нормативно организовать свою речь с учетом ситуации и участников коммуниктивного акта, аргументированно излагать собственную точку зрения, анализировать логику различного рода дискуссий, вести дискуссию	навыками восприятия информации, эффективного общения в рамках речевых свободной, трамплиной и образной устной речи, оптимальных текстовых действий в области содержания, композиции, языкового оформления и релятивирования связанного высказывания, пользования словарями и справочниками

1.2. Этапы формирования компетенций

- Сформированность компетенций по дисциплине «Русский язык и культура речи» определяется на следующих трех этапах:
1. Этап текущих аттестаций (текущие аттестации 1-3; СРС; КР)
 2. Этап промежуточных аттестаций (зачет)

Таблица 2

Код компетенций по ФГОС	Этапы формирования компетенций по дисциплине «РЯ и КР»										
	СЕМЕСТРЫ										
	I	II	III				IV				
			Этап текущих аттестаций				Этап промеж. аттест.				
	-	-	1-5 нед.	6-10 нед.	11-15 нед.	1-17 нед.	18-20 нед.	-			
	-	-	Текущая аттест. 1 (контр. раб. 1)	Текущая аттест. 2 (контр. раб. 2)	Текущая аттест. 3 (контр. раб. 3)	СРС (творч. отчет)	КР (поясн. завл., ГМ)	Промеж. аттест. т. (зачет, экзамен)	-		
ОК-7	-	-	+	-	-	+	-	+	-		
ПК-7	-	-	+	-	-	+	-	+	-		

СРС – самостоятельная работа студентов;

КР – курсовая работа;

ГМ – графический материал;

Знак «+» соответствует формированию компетенции.

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

В рамках текущих аттестаций (таблица 1) оценка уровня сформированности компетенций проводится в ходе выполнения курсовых работ и проектов, а также на занятиях:

- лекционного типа посредством экспресс-опроса обучаемых, в том числе по темам и разделам, вынесенных для самостоятельного изучения;
- семинарского типа путем собеседования;
- практического типа методами устного опроса или проведения письменных контрольных работ;

Оценка сформированности компетенций в рамках промежуточной аттестации проводится по билетам для экзамена. Они включают в себя вопросы для оценки знаний, умений и навыков, т.е. задания:

- *репродуктивного уровня*, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умения правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины (модуля);
- *реконструктивного уровня*, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;
- *творческого уровня*, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

В ходе проведения текущей и промежуточной аттестации оцениваются:

- полнота и содержательность ответа;
- умение привести примеры из области сервиса;
- умение отстаивать свою позицию в ходе защиты творческого отчета по самостоятельной работе;
- умение пользоваться дополнительной литературой и современными технологиями обучения (в т.ч. сетевых информационных технологий) при подготовке к занятиям;
- умение применять нормативно-правовые акты при подготовке к занятиям и выполнению индивидуальных занятий;
- соответствие представленной в ответах информации материалам лекций, учебной литературы, интернет-ресурсам и другим источникам информации.

В ходе проведения оценки сформированности компетенций рекомендуются применение современных компьютерных технологий и виртуальных форм опроса в интерактивном режиме.

2.1. Описание показателей оценивания компетенций

Таблица 3

Оценка «неудовлетворительно» (не зачтено) или отсутствие сформированности компетенции	Оценка «удовлетворительно» (зачтено) или низкой уровень освоения компетенции	Оценка «хорошо» (зачтено) или освоенный уровень компетенции	Оценка «отлично» (зачтено) или высокий уровень освоения компетенции
<p>Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения учебной дисциплины и неспособность самостоятельно проявить навык повторения решения поставленной задачи по стандартному образцу свидетельствуют об отсутствии сформированной компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения учебной дисциплины. Уровень освоения</p>	<p>Если обучаемый демонстрирует самостоятельность в применении знаний, умений и навыков к решению учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем, по заданиям, решение которых было показано преподавателем, следует считать, что компетенция сформирована, но ее уровень недостаточно высок. Поскольку выявлено наличие сформированной компетенции, ее следует оценивать положительно, но на низком уровне. При наличии более 50% сформированных компетенций по дисциплинам, имеющих возможность доформирования компетенций на последующих этапах</p>	<p>Способность обучающегося продемонстрировать самостоятельное применение знаний, умений и навыков при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель при потенциальном формировании компетенции, подтверждает наличие сформированной компетенции, причем на более высоком уровне. Наличие сформированной компетенции на повышенном уровне самостоятельности со стороны обучаемого при ее практической демонстрации в ходе решения аналогичных заданий следует оценивать как положительное и устойчиво закрепленное в практическом навыке. Для определения уровня освоения промежуточной дисциплины на оценку «хорошо» обучающийся должен</p>	<p>Обучаемый демонстрирует способность к полной самостоятельности (допускаются консультации с преподавателем по сопутствующим вопросам) в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий в рамках учебной дисциплины с использованием знаний, умений и навыков, полученных как в ходе освоения данной учебной дисциплины, так и смежных дисциплин, следует считать компетенцию сформированной на высоком уровне. Присутствие сформированной компетенции на высоком уровне, способность к ее дальнейшему саморазвитию и высокой адаптивности практического применения к изменяющимся условиям профессиональной задачи. Оценка «отлично» по дисциплине с промежуточным освоением компетенций, может быть</p>

<p>дисциплины, при котором у обучаемого не сформировано более 50% компетенций. Если же учебная дисциплина выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций (чаще всего это дисциплины профессионального цикла) оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции.</p>	<p>обучения. Для дисциплин итогового формирования компетенций естественно выставлять оценку «удовлетворительно», если сформированы все компетенции и более 60% дисциплин профессионального цикла «удовлетворительно».</p>	<p>продемонстрировать наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо». Оценивание итоговой дисциплины на «хорошо» обуславливается наличием у обучаемого всех сформированных компетенций причем общепрофессиональных компетенции по учебной дисциплине должны быть сформированы не менее чем на 60% на повышенном уровне, то есть с оценкой «хорошо».</p>	<p>выставлена при 100% подтверждении наличия компетенций, либо при 90% сформированных компетенций, из которых не менее 2/3 оценены отметкой «хорошо». В случае оценивания уровня освоения дисциплины с итоговым формированием компетенций оценка «отлично» может быть выставлена при подтверждении 100% наличия сформированной компетенции у обучаемого, выполнены требования к получению оценки «хорошо» и освоены на «отлично» не менее 50% общепрофессиональных компетенций.</p>
--	---	--	---

2.2. Описание критериев определения уровня сформированности компетенций
Таблица 4

Уровни сформированности компетенций	Критерии определения уровня сформированности	Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины ООП	
		Общекультурные компетенции (ОК)	Профессиональные компетенции (ПК)
		ОК-7	ПК-7
Пороговый	Компетенция сформирована	+	+
	Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности навыка		
	Обладает качеством репродукции		
Достаточный	Компетенция сформирована	+	+
	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	+	+
	Обладает качеством реконструкции		
	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка	+	+
	Обладает творческим качеством		

2.3. Описание шкал оценивания

В Дагестанском государственном техническом университете внедрена модульно-рейтинговая система оценки учебной деятельности студентов. В соответствии с этой системой применяются пятибалльная, двадцатибалльная и стобальная шкалы знаний, умений, навыков.

Шкалы оценивания			Критерии оценивания
пятибалльная	двадцатибалльная	стобальная	
«Отлично» - 5 баллов	«Отлично» - 18-20 баллов	«Отлично» - 85 баллов	<p>Показывает высокий уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует глубокое и прочное усвоение материала; - исчерпывающе, четко, последовательно, грамотно и логически стройно излагает теоретический материал; - правильно формирует определения; - демонстрирует умения самостоятельной работы с научной литературой; - умеет делать выводы по излагаемому материалу.
«Хорошо» - 4 баллов	«Хорошо» - 15 -17 баллов	«Хорошо» - 70-84 баллов	<p>Показывает достаточный уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует достаточно полное знание материала, основных теоретических положений; - достаточно последовательно, грамотно логически стройно излагает материал; - демонстрирует умения ориентироваться в нормальной литературе; - умеет делать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
«Удовлетворительно» - 3 баллов	«Удовлетворительно» - 12-14 баллов	«Удовлетворительно» - 56-69баллов	<p>Показывает пороговый уровень сформированности компетенций, т.е.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует общее знание изучаемого материала; - испытывает серьезные затруднения при ответах на дополнительные вопросы; - знает основную рекомендуемую литературу; - умеет строить ответ в соответствии со структурой излагаемого материала.

«Неудовлетворительн о» - 2 баллов	«Неудовлетворительн о» - 1-11 баллов	«Неудовлетворительн о» - 1-56 баллов	<p>Ставится в случае:</p> <ul style="list-style-type: none">- незнания значительной части программного материала;- не владения понятийным аппаратом дисциплины;- допущения существенных ошибок при изложении учебного материала;- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;- неумение делать выводы по излагаемому материалу.
--------------------------------------	---	---	--

2.4. Определение уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплины
«Русский язык и культура речи» Табл. 6

№	Код компетенций по ФГОС	Уровни сформированности компетенций		
		Пороговый	Достаточный	Высокий
1	2	3	4	5
1	ОК-7	<p>Знает</p> <p>- систему коммуникативных качеств речи, нормы устной и письменной речи, приемы повышения эффективности речевой деятельности, основные принципы, нормы, стандарты и требования этики деловых отношений при принятии организационно-управленческих решений</p> <p>слабо (на пороговом уровне, или на «удовлетворительно»).</p> <p>Умест</p> <p>составлять официальные письма, служебные записки, постановления, решения собраний, инструкции слабо.</p> <p>Владеет</p> <p>-навыками правильного использования терминологии в учебно-профессиональной и официально-деловых сферах общения слабо.</p>	<p>Знает</p> <p>- систему коммуникативных качеств речи, нормы устной и письменной речи, приемы повышения эффективности речевой деятельности, основные принципы, нормы, стандарты и требования этики деловых отношений при принятии организационно-управленческих решений</p> <p>на достаточном уровне, («на «хорошо»).</p> <p>Умеет</p> <p>составлять официальные письма, служебные записки, постановления, решения собраний, инструкции на достаточном уровне.</p> <p>Владеет</p> <p>навыками правильного использования терминологии в учебно-профессиональной и официально-деловых сферах общения на достаточном уровне.</p>	<p>Знает</p> <p>- систему коммуникативных качеств речи, нормы устной и письменной речи, приемы повышения эффективности речевой деятельности, основные принципы, нормы, стандарты и требования этики деловых отношений при принятии организационно-управленческих решений</p> <p>полноценно (на высоком уровне, на «отлично»).</p> <p>Умеет</p> <p>составлять официальные письма, служебные записки, постановления, решения собраний, инструкции полноценно.</p> <p>Владеет</p> <p>навыками правильного использования терминологии в учебно-профессиональной и официально-деловых сферах общения полноценно.</p>
2	ПК-7	<p>Знает</p> <p>основы культуры делового общения, приемы повышения эффективности</p>	<p>Знает</p> <p>основы культуры делового общения, приемы повышения эффективности</p>	<p>Знает</p> <p>основы культуры делового общения, приемы повышения эффективности</p>

	<p>речевой деятельности слабо (на пороговом уровне, или на «удовлетворительно»).</p> <p>Умест</p> <p>- нормативно организовать свою речь с учетом ситуации и участников коммуникативного акта, аргументировано излагать собственную точку зрения, использовать речевой этикет в профессиональных ситуациях; применять способы трансформации несловесного материала (схемы, графики, таблицы и др.) в словесный слабо.</p> <p>Выдвигет</p> <p>- навыками критического восприятия информации, эффективного общения в рамках речевых событий разных типов, композиции, языкового оформления и редактирования связанного высказывания слабо.</p>	<p>речевой деятельности на достаточном уровне, («на «хорошо»).</p> <p>Умест</p> <p>- нормативно организовать свою речь с учетом ситуации и участников коммуникативного акта, аргументировано излагать собственную точку зрения, использовать речевой этикет в профессиональных ситуациях; применять способы трансформации несловесного материала (схемы, графики, таблицы и др.) в словесный на достаточном уровне.</p> <p>Выдвигет</p> <p>- навыками критического восприятия информации, эффективного общения в рамках речевых событий разных типов, композиции, языкового оформления и редактирования связанного высказывания на достаточном уровне.</p>	<p>речевой деятельности полноценно (на высоком уровне, на «отлично»).</p> <p>Умест</p> <p>- нормативно организовать свою речь с учетом ситуации и участников коммуникативного акта, аргументировано излагать собственную точку зрения, использовать речевой этикет в профессиональных ситуациях; применять способы трансформации несловесного материала (схемы, графики, таблицы и др.) в словесный полноценно.</p> <p>Выдвигет</p> <p>- навыками критического восприятия информации, эффективного общения в рамках речевых событий разных типов, композиции, языкового оформления и редактирования связанного высказывания полноценно.</p>
--	---	---	---

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения ООП.

3.1. Задания для входного контроля

3.1.1. Входной контроль

(диктант)

Ласточкино гнездо

Николай Сергеевич и его жена впервые в жизни приехали в Абхазию из Москвы и жили на летней даче художника Андрея Таркилова, который редко бывал здесь.

Под крышами крестьянских домов, мимо которых они проходили к морю, лепились ласточкины гнёзда. Странно, но под крышей дачи не было ни одного гнезда, хотя дом был выстроен более десяти лет назад. Старый сельский учитель так объяснял это:

- Андрей здесь редко бывает, а ласточки вьют гнёзда под крышей человеческого дома, потому что ищут у него защиты.

И вот жена Николая Сергеевича как-то раз сказала, что для неё было бы счастьем проснуться под щебет ласточек. И он вдруг ответил, что это можно устроить: надо попросить у старого учителя разрешения перенести одно ласточкино гнездо из-под крыши его дома к себе. В глазах учителя мелькнул суеверный ужас, но он был очень патриархальным человеком: надо гостю подарить то, что просит.

Сторож, охранявший магазин, заметил Николая Сергеевича, глубокой ночью идущего куда-то со стремянкой, но вскоре потерял его из виду. Когда Николай Сергеевич снял гнездо, ему показалось, что он не удержит равновесие и грохнется вниз. И каждый раз, представляя своё падение, он мысленно вытягивал руки вверх, чтобы не раздавить ласточек.

Когда он свернул к дому, сторож опять его узнал и заметил также, что теперь этот человек без стремянки что-то прижимает к себе – скорее всего драгоценную вещь. Окликнув его, сторож понял, что человек пошёл быстрее, и уверился, что он преступник.

Николаю Сергеевичу показалось, что он падает, и он вытянул руки вперёд, чтобы не повредить гнездо. Ласточки вылетели из гнезда, а птенцы доползли до травянистого склона канавки. Последним, предсмертным движением Николай Сергеевич откинул руку в сторону ласточкиного гнезда, и она, уже мёртвая, упала на гнездо. (По Ф. Искандеру.)

(260 слов.)

3.2. Задания для текущих аттестаций

3.2.1. Контрольные вопросы для первой аттестации

Вариант №1

1. Понятие «Язык» и «Речь». Их соотношение.
2. Культура речи как высшая степень освоения литературного языка. Правильность речи.
3. Языковая норма.
4. О стилях языка. Их значение при построении речевой культуры, их воздействие на коммуникативные качества речи.

Вариант № 2

1. Речь и мышление. Их связь и взаимодействие в едином процессе речемыслительной деятельности. Точность и логичность речи.
2. Исторические закономерности развития языка. Обогащение русского языка от Пушкина до наших дней.
3. Литературная форма национального языка как стилистически организованная система языка.
4. Литературная и обиходная форма языка.

3.2.2. Контрольные вопросы для второй аттестации

Вариант № 1

1. Роль выдающихся людей в формировании и обогащении русского литературного языка. Их высказывания.
2. Богатства словарного запаса русского языка.
3. Толковые словари русского языка. Краткая характеристика.
4. Навыки отбора и употребления языковых средств в процессе общения.

Вариант № 2

1. Функциональные стили современного русского языка.
2. Документирование управленческой деятельности организации.
3. Организационно-распорядительные и информационно-справочные документы.
4. Правила оформления документов. Речевой этикет документа.

3.2.3. Контрольные вопросы третьей аттестации

Вариант №1

1. Классическая риторика. Искусство публичного выступления и дискуссии.
2. Особенности устной публичной речи.
3. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи.

4. Языковые и речевые стили. Проблема языкового употребления. О трех «штилях» Ломоносова.

Вариант №2

1. Фразеологическое богатство русского языка.
2. Грамматика. Правильность речи: нормы грамматики.
3. Правильность речи: норма ударения.
4. О чистоте русского языка. Жаргонизмы, варваризмы, слова – паразиты и т.д.

3.3. Задания для промежуточной аттестации (зачета)

3.3.1 Контрольные вопросы для проведения зачета

3.3.2 Экзаменационные вопросы

1. Функции русского языка в современном мире.
2. Культура речи как высшая степень освоения литературного языка. Правильность речи.
3. Языковая норма, её критерии и роль в становлении и функционировании литературного языка.
4. Коммуникативные качества речи.
5. Внеязыковые факторы (жесты, мимика). Их роль в функционировании разговорной речи.
6. Функциональные стили литературного языка. Их языковые признаки и сферы использования. Охарактеризуйте понятия «разговорная лексика», «книжная лексика», «стилистически нейтральная лексика».
7. Устная и письменная разновидности литературного языка. Отличие устной речи от письменной.
8. Научный стиль. Подстили и жанры. Языковые средства научного стиля.
9. Официально-деловой стиль. Подстили и жанры. Языковые средства официально-делового стиля.
10. Публицистический стиль. Подстили и жанры. Языковые средства. Сфера его использования.
11. Разговорный стиль. Подстили и жанры. Языковые средства разговорного стиля. Условия функционирования разговорной речи.
12. Отчет о проделанной работе как жанр официально - делового стиля.
13. Протокол, характеристика и автобиография как жанры официально - делового стиля.
14. Доклад как жанр научного стиля.
15. Реферат как жанр научного стиля.
16. Заявление, доверенность, расписка как жанры официально - делового стиля.
17. Интернациональные свойства официально - деловой письменной речи.
18. Требования к оформлению реквизитов документов.

19. Языковые формулы официальных документов.
20. Документ. Документирование. Общие и специальные функции документов.
21. Типы документов. Внешняя и внутренняя деловая переписка
22. Структура и содержание служебных документов (пример одного из распорядительных документов)..
23. Язык и стиль коммерческой корреспонденции.
24. Язык и стиль распорядительных документов (постановление, решение, приказ, распоряжение, указание).
25. Объяснительная записка. Её оформление и отличие от заявления.
26. Сокращения в деловых письмах.
27. Содержание и оформление типового резюме.
28. Ударение в русском языке.
29. Требования к языку и стилю документов.
30. Орфоэпия и её нормы.
31. Реклама в деловой речи.
32. Основы полемического мастерства.
33. Основы делового общения.
34. Особенности ораторской речи. Выбор темы, цель речи, её построение.
35. Орфоэпические нормы. Ударение у существительных и глаголов.
36. Морфологические нормы. Употребление форм существительных и прилагательных.
37. Синтаксические нормы и их стилистическая окраска.
38. Лексические нормы (нормы словоупотребления).
39. Лексико-стилистические средства языка (антонимы, синонимы, омонимы, паронимы).
40. Фразеология. Фразеологизмы как строительный материал языка

ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

Дисциплина Русский язык и культура речи

Направление подготовки бакалавров 13.03.02 – Электроэнергетика и электротехника

Кафедра РЯ Курс - 1 Семестр - 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Разговорный стиль. Подстили и жанры. Языковые средства разговорного стиля. Условия функционирования разговорной речи.
2. Отчет о проделанной работе как жанр официально - делового стиля.

Экзаменатор: _____ *Н. Ф. Зербалиева*
Утвержден на заседании кафедры РЯ (протокол № ___ от _____)

Зав. кафедрой: _____ *Г. Н. Алиева.*

Экзаменационный билет 2

1. Устная и письменная разновидности литературного языка. Отличие устной речи от письменной.
2. Научный стиль. Подстили и жанры. Языковые средства научного стиля.

Экзаменационный билет 3

1. Функции русского языка в современном мире.
2. Культура речи как высшая степень освоения литературного языка. Правильность речи.

Экзаменационный билет 4

1. Языковая норма, её критерии и роль в становлении и функционировании литературного языка.
2. Коммуникативные качества речи.

Экзаменационный билет 5

1. Внеязыковые факторы (жесты, мимика). Их роль в функционировании разговорной речи.
2. Функциональные стили литературного языка. Их языковые признаки и сферы их использования.

Экзаменационный билет 6

1. Официально-деловой стиль. Подстили и жанры. Языковые средства официально-делового стиля.
2. Доклад как жанр научного стиля.

Экзаменационный билет 7

1. Публицистический стиль. Подстили и жанры. Языковые средства. Сфера его использования.
2. Протокол, характеристика и автобиография как жанры официально - делового стиля.

Экзаменационный билет 8

1. Язык и стиль коммерческой корреспонденции.
2. Реферат как жанр научного стиля.

Экзаменационный билет 9

1. Синтаксические нормы и их стилистическая окраска.
2. Заявление, доверенность, расписка как жанры официально - делового стиля.

Экзаменационный билет 10

1. Интернациональные свойства официально - деловой письменной речи.
2. Основы полемического мастерства.

Экзаменационный билет 12

1. Особенности ораторской речи. Выбор темы, цель речи, её построение.
2. Орфоэпические нормы. Ударение у существительных и глаголов.

Экзаменационный билет 13

1. Ударение в русском языке.
2. Требования к языку и стилю документов.

Экзаменационный билет 14

1. Сокращения в деловых письмах.
2. Содержание и оформление типового резюме.

Экзаменационный билет 15

1. Лексические нормы (нормы словоупотребления).
2. Реклама в деловой речи.

Экзаменационный билет 16

1. Требования к оформлению реквизитов документов
2. Язык и стиль распорядительных документов (постановление, решение, приказ, распоряжение, указание).

Экзаменационный билет 17

1. Фразеология. Фразеологизмы как строительный материал языка
2. Документ. Документирование. Общие и специальные функции документов.

Экзаменационный билет 18

1. Типы документов. Внешняя и внутренняя деловая переписка
2. Основы делового общения

Экзаменационный билет 19

1. Морфологические нормы. Употребление форм существительных и прилагательных.
2. Структура и содержание служебных документов (пример одного из распорядительных документов).

Экзаменационный билет 20

1. Языковые формулы официальных документов.
2. Лексико-стилистические средства языка (антонимы, синонимы, омонимы, паронимы).

3.4.Задания для проверки остаточных знаний

3.4.1.Вопросы для проверки остаточных знаний

Вариант 1

№	Вопросы	Код и вариант ответа
1	Укажите, в каком стиле языка изучается язык газет	1.официально-деловой 2.научный 3.публицистический
2	Правильное произношение изучает	1.орфоэпия 2.орфография 3.лексика
3	Какой из документов требует удостоверения подписи?	1.заявление 2.доверенность 3.расписка
4	В характеристике не указывается	1.Место жительства 2.год рождения 3.должность
5	К паронимам относятся:	1.искусный – искусственный 2.искусственный – искусство 3.искусственный - натуральный
6	ООО расшифровывается как	1.общество с ограниченной ответственностью 2.орган с ограниченной ответственностью 3.организация с ограниченной ответственностью
7	Где должна отсутствовать разговорная лексика?	1.в научном докладе 2.в разговоре между друзьями 3.в беседе подруг
8	Антитеза – это	1.преувеличение 2.перенос смысла 3.противопоставление понятий
9	Русский литературный язык существует	1.в двух формах – устной и письменной 2. в двух формах – монологе и диалоге 3. в двух формах – коммуникативной и нормативной
10	Слова, которые имеют несколько значений, называются	1.многозначные 2.однозначные 3.заимствования
11	В лингвистике ведутся споры о признании стилем	1.стиля художественной литературы 2.научного стиля 3.разговорно-бытового стиля
12	Термины характерны для	1.публицистического стиля 2. разговорно-бытового стиля 3.стиля художественной литературы
13	Тема выступления должна	1.отражать содержание речи 2.содержать иностранные слова 3.быть длинной
14	В финансовых и правовых документах месяц записывается	1.прописью 2.арабскими цифрами 3.римскими цифрами
15	Эмблему нельзя располагать на тех документах, где находится	1.герб 2.наименование организации 3.дата
16	Слово земля в предложении Земля	1.территория

	<i>движется вокруг солнца</i> употреблено в значении:	2. планета 3. суша
17	Задачи античной риторики. Назовите избыточную:	1. учить 2. убеждать 3. обосновывать
18	Что изучает орфоэпия	1. правила написания слов; 2. правила произношения слов; 3. правильное употребление слов.
19	Определите, что является аудиовизуальной (зрительно-слуховой) рекламой	1. световая; 2. телереклама; 3. оформительская.
20	Рецензия	1. на книгу 2. о книге 3. по книге

Вариант 2

№	Вопросы	Код и вариант ответа
1	Русский язык считается современным	1. с эпохи А.С.Пушкина 2. с начала XX века 3. с 1990-х годов XX века
2	Использование авербальных средств (чертежей, схем, рисунков) является отличительной чертой	1. научного стиля 2. официально-делового стиля 3. разговорно-бытового стиля
3	Отличительной чертой документа является	1. логичность и аргументированность 2. использование авербальных средств (чертежей, схем, рисунков) 3. использование риторического обращения
4	Реферат – это жанр	1. научного стиля 2. публицистического стиля 3. официально-делового стиля
5	Слова, ограниченные в территориальном отношении, понятные для жителя определенной местности, называются	1. жаргонизмы 2. профессионализмы 3. диалектизмы
6	Слово <i>господа</i> сокращается как	1. гг 2. г-да 3. госп.
7	Какие слова являются близкими по звучанию и написанию, но различны по значению?	1. антонимы 2. синонимы 3. паронимы
8	Кто, по мнению Лосева, исследователя истории риторики, были первыми европейскими интеллигентами?	1. монахи 2. знахари 3. бродячие учителя красноречия
9	Под акцентологией мы понимаем	1. нормы произношения русской речи 2. нормы правильного ударения 3. нормы правильной расстановки знаков препинания
10	Как называется способ толкования слова через его историческое происхождение?	1. логический 2. этимологический 3. синонимический
11	Какие три основных компонента мы выделяем в культуре речи?	1. нормативный, коммуникативный, этический 2. синтаксический, морфологический, фонетический 3. риторический, коммуникативный, орфоэпический

12	Диспозиция – это	1.изобретение речи 2.украшение речи 3.построение речи
13	Автобиография – это	1.вид заявления для приема на работу 2.краткая анкета для заочного профессионального конкурсного отбора 3.последовательное изложение самим пишущим основных этапов его жизни
14	Основными понятиями культуры речи не являются	1.литературный язык, норма языка и стиль 2.языковой стандарт, речевой этикет и языковая личность 3.теорема, аксиома, гипотеза
15	В резюме не следует указывать	1.контактную информацию, место жительства 2.вероисповедание и национальность 3.цель устройства на работу и желаемый оклад
16	В каком словосочетании слово <i>тяжелый</i> употреблено в прямом значении	1.тяжелая рана 2.тяжелый характер 3.тяжелые сумки
17	Кому из античных авторов принадлежит изречение «Заговори, чтобы я тебя увидел»?	1.Горгию 2.Сократу 3.Аристотелю
18	К лексике устной речи относят:	1. канцеляризмы; 2. поэтизмы; 3. жаргонизмы.
19	Каким словарем можно воспользоваться, чтобы узнать значения слов «консенсус», «нонсенс»?	1. этимологическим; 2. толковым словарем русского языка; 3. орфографическим
20	Выступление должно состоять из трех частей: вступление, основная часть и	1.концовка 2.итог 3.заключение

Вариант 3

№	Вопросы	Код и вариант ответа
1	Фразеологические нормы – это правила	1.построения предложений 2.написания слова 3.употребление устойчивых оборотов речи в их основном значении
2	Какое слово соответствует просторечию?	1.наградю 2.положи 3.лягу
3	Различия между стилями ярче всего проявляются	1.на лексическом уровне 2. на произносительном уровне 3. на синтаксическом уровне
4	Вид компрессии научного текста	1.конспект 2.письмо (другу) 3.школьное сочинение
5	Сравнительная степень не образуется от прилагательного	1.дружеский 2.глубокий 3.белый
6	Ядро научного стиля составляет	1.общепотребительная лексика 2.терминологическая лексика 3. диалектика лексика
7	Какой из перечисленных документов не относится к распорядительным?	1.доверенность 2.приказ 3.постановление

8	Краткое письменное изложение биографических данных, мест работы и учебы – это	1.автобиография 2.резюме 3.анкета
9	Какой из перечисленных документов не относится к коммерческой корреспонденции?	1.договор 2.рекламация 3.оферта
10	Вид спора, при котором основные усилия сторон направлены на победу своей позиции, называется	1.диалогом 2.беседой 3.полемикой
11	К документам с угловым расположением реквизитов относятся:	1.заявление 2.расписка 3.характеристика
12	В каком слове ударение падает на первый слог?	1.жалюзи 2.красивее 3.бартер
13	Какой из перечисленных синонимов употребляется с оттенком пренебрежения?	1.оратор 2.златоуст 3.краснобай
14	Стандартное сокращение слова «страница»?	1.стр. 2.с. 3.с-ца
15	Укажите, в каком из приведенных предложений <i>может быть</i> – вводное слово:	1.Все может быть. 2.Она может быть актрисой. 3.Они, может быть, приедут позже.
16	Синонимом слова <i>спор</i> является слово:	1.дискуссия 2.ссора 3.беседа
17	Кому из античных ораторов была воздвигнута в Дельфах золотая статуя?	1.Горгию 2.Демосфену 3.Цицерону
18	Какое выражение означает «найти быстрое и смелое решение сложного, запутанного вопроса»	1.марафонский бег 2.разрубить гордиев узел 3.желтая пресса
19	В каком ряду во всех словах ударение падает на второй слог?	1. ходатайствовать, донельзя, звонишь; 2. завидно, ножны, некролог; 3. мельком, алфавит, генезис.
20	Какой из жанров не относится к официально – деловому стилю?	1.служебная записка 2.заметка 3.доверенность

Вариант 4

№	Вопросы	Код и вариант ответа
1	Какие три составляющих компонента содержит культура речи?	1.воздействующий, развлекательный, просветительный 2.канцелярский, законодательный, дипломатический 3.нормативный, коммуникативный, этический
2	В лингвистике ведутся споры о признании стилем	1.стиля художественной литературы 2.научного стиля 3.разговорно-бытового стиля
3	Синонимы – это слова	1.различные по звучанию и написанию, но имеющие одинаковое или очень близкое лексическое значение 2.противоположные по своему лексическому значению

		3.которые произносятся и пишутся одинаково, но имеют разные, не связанные друг с другом лексические значения
4	Жанры судебного красноречия:	1.политический доклад, митинговая речь, агитационная речь 2.речь адвоката, речь прокурора, самозащитная речь 3.вузовская лекция, научный доклад, обзор
5	Разговорную окраску имеет слово	1.докторша 2.учительница 3.актриса
6	Кому принадлежит высказывание «Человек есть мера всех вещей»?	1.Протагору 2.Горгию 3.Сократу
7	К специальным функциям документа относятся:	1.управленческая 2.коммуникативная 3.информационная
8	Что такое заявление?	1.документ, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов и принятых решений 2.документ, удостоверяющий получение каких-либо ценностей 3.документ, адресуемый руководителю учреждения
9	Требует письма-ответа	1.письмо-запрос 2.сопроводительное письмо 3.письмо-приглашение
10	Актуальность темы научной работы излагается	1.во введении 2.в основной части 3.в заключении
11	Отчет – это информация	1.о деловых качествах подчиненного 2.о проделанной работе 3.о получении ценностей
12	Укажите значение фразеологического оборота «собаку съест в чем-либо»	1.быть злым 2.быть большим знатоком, умельцем 3.съесть собаку
13	Что такое резюме?	1.документ, который составляется в виде просьбы 2.краткое письменное описание занимаемых в течение жизни должностей, мест работы и образования 3.документ, в котором в хронологической последовательности описываются события жизни пишущего
14	ООО расшифровывается как	1.общество с ограниченной ответственностью 2.орган с ограниченной ответственностью 3. организация с ограниченной ответственностью
15	Какая из перечисленных форм глагола «снять» имеет ударение на последнем слоге?	1.сняла 2. сняло 3. сняли
16	Укажите нейтральное по своей стилистической окраске слово:	1.просить 2.клянчить 3.ходатайствовать
17	Кто считал, что слово имеет более важное значение, нежели истина?	1.Сократ 2.софисты

18	Аннотация – это:	3.Аристотель 1. письменный разбор и комментирование основных положений; 2 краткое, обобщенное описание (характеристика) текста книги, статьи. 3. общая характеристика работы без подробного анализа, содержащая практические рекомендации;
19	Документ, содержащий описание и подтверждение тех или иных событий и фактов:	1. акт 2. служебная записка 3. справка
20	Ударение падает на второй слог во всех словах ряда:	1. фарфор, туфля, кухонный 2. цепочка, договор, каталог 3. сироты, цемент, шасси

Вариант 6

№	Вопросы	Код и вариант ответа
1	Основными понятиями культуры речи не являются:	1.литературный язык, норма языка и стиль 2.языковой стандарт, речевой этикет и языковая личность 3.теорема, аксиома, гипотеза
2	Русский литературный язык существует	1.в двух формах – устной и письменной 2. в двух формах – монологе и диалоге 3. в двух формах – коммуникативной и нормативной
3	Что не является нормой в современном русском литературном языке?	1.орфоэпическая 2.этическая 3.орфографическая
4	Слова, которые имеют несколько значений, называются	1.многозначные 2.однозначные 3.заимствования
5	Русский язык считается современным	1.с эпохи А.С.Пушкина 2.с начала XX века 3.с 1990-х годов XX века
6	Антитеза – это	1.преувеличение 2.перенос смысла 3.противопоставление понятий
7	С каких слов начинается текст заявления?	1.Прошу принять меня... 2.Я, ФИО, отсутствовал на занятиях... 3.Я, ФИО, доверяю лаборанту кафедры русской литературы...
8	Кто подписывает протокол?	1.только автор 2.председатель и секретарь 3.автор и официальное лицо, удостоверяющее подпись доверителя
9	Документ, представляющий собой обращение покупателя к продавцу с просьбой дать информацию о товаре и направить предложение на поставку товара, называется:	1.письмо-запрос 2.письмо-предложение 3.письмо-претензия
10	Использование авербальных средств (чертежей, схем, рисунков) является	1.научного стиля 2.официально-делового стиля

	отличительной чертой	3.разговорно-бытового стиля
11	Комментарий относится к	1.публицистическому стилю 2. разговорно-бытовому стилю 3.стилю художественной литературы
12	В финансовых и правовых документах месяц записывается	1.прописью 2.арабскими цифрами 3.римскими цифрами
13	Тема выступления должна	1.отражать содержание речи 2.содержать иностранные слова 3.быть длинной
14	Реферат – это жанр	1.научного стиля 2. публицистического стиля 3. официально-делового стиля
15	Какая из перечисленных форм глагола «начать» имеет ударение на последнем слоге?	1.начала 2.начало 3.начали
16	Укажите, в каком ряду слова расположены по возрастающей степени признака:	1.огромный, колоссальный, большой 2.колоссальный, большой, огромный 3.большой, огромный, колоссальный
17	Подберите прилагательное-определение к существительному <i>шаги</i> :	1. безмолвные 2. бесшумные 3. немые
18	К личным документам относят:	1. приказ; 2. распоряжение; 3. заявление.
19	Средства богатства и разнообразия речи:	1. синонимы; 2. антонимы; 3. омонимы.
20	В каком слове ударение падает на второй слог	1. туфля 2. средства 3. квартал

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

В качестве методического материала рекомендуется использовать:

1. Положение о ФОС в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» (Приложение № 9 к ООП).
2. Положение ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» о модульно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности студентов.
3. Процедура проведения оценочных мероприятий.

4.1. Процедура проведения оценочных мероприятий.

4.1.1. Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания, контрольные работы.

Основные этапы текущего контроля:

- в конце каждого практического занятия студентам выдаются задания для внеаудиторного выполнения по соответствующей теме;
- срок выполнения задания устанавливается по расписанию занятий (к очередному практическому занятию);

- студентам, пропускающим занятия, выдаются дополнительные задания – представить конспект пропущенного занятия, написанный «от руки» с последующим собеседованием по теме занятия;
- подведение итогов контроля проводится по графику проведения текущего контроля;
- результаты оценки успеваемости заносятся в рейтинговую ведомость и доводятся до сведения студентов;
- студентам, не получившим зачетное количество баллов по текущему контролю, выдается дополнительные задания на зачетном занятии в промежуточную аттестацию.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся.

Недостатком является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения, навыки) при подобном контроле проверить невозможно.

4.1.2. Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов).

Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Основные формы промежуточной аттестации: зачет и экзамен.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Основные этапы промежуточной аттестации:

- зачетное занятие (экзамен) проводится по расписанию сессии;
- форма проведения занятия – письменная контрольная работа;
- вид контроля – фронтальный;
- требование к содержанию контрольной работы – дать краткий ответ на поставленный вопрос (задание);
- количество вопросов в зачетном задании;
- итоговая оценка определяется как сумма оценок, полученных в текущей аттестации и по результатам написания контрольной работы;
- проверка ответов и объявление результатов производится в день написания контрольной работы;
- результаты аттестации заносятся в экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку студента (при получении зачета).

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

При первой попытке ликвидации задолженности, во время зачетной недели или в течение сессии, студенту выдаются все задания по текущему контролю и промежуточной аттестации, по которым он не смог набрать зачетное количество баллов.

При ликвидации задолженности после сессии студенту выдаются для выполнения все задания по текущему контролю, кроме аналитического обзора, если он выполнен ранее, и вопросы зачетного занятия промежуточной аттестации, включая дополнительные вопросы по теме аналитического обзора.