

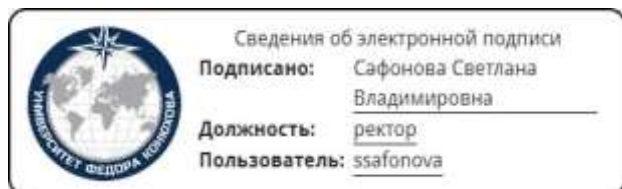


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«УНИВЕРСИТЕТ ФЕДОРА КОНЮХОВА»

Юридический адрес: 430007, Республика Мордовия, г.о. Саранск,
г. Саранск, ул. Ульянова, д.6.

ИНН 9709099780 КПП 130001001 ОГРН 1237700664080

Документ подписан электронной подписью



ПРИЛОЖЕНИЕ 3.9
К основной профессиональной
образовательной программе
высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА на
Ученом Совете АНО ВО УФК
от «10» марта 2026 г., протокол № 7

УТВЕРЖДЕНА 10.03.2026г.
Ректором АНО ВО УФК
Сафоновой С.В.

Дисциплина	Б1.О.09 КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ
Блок	Блок 1. Дисциплины (модули) Обязательная часть
Направление подготовки	20.03.01 ТЕХНОСФЕРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ
Направленность (профиль)	Инженерная защита окружающей среды
Уровень образования	высшее – бакалавриат
Типы задач профессиональной деятельности	проектно-конструкторский; экспертный, надзорный и инспекционно-аудиторский
Форма обучения	очная

Рабочая программа дисциплины (РПД) **Б1.О.09 Культура речи и деловое общение** (Обязательная часть), реализуемая Автономной Некоммерческой Организацией Высшего Образования «Университет Федора Конюхова» (далее – АНО ВО УФК, Университет) **направление подготовки 20.03.01 «Техносферная безопасность», направленность (профиль) «Инженерная защита окружающей среды»**, разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 20.03.01 Техносферная безопасность (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 25.05.2020 N 680 (действующая редакция).

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели дисциплины: используя новейшие цифровые технологии, сформировать индикаторы компетенций, предполагающие наличие у обучающихся способностей воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Задачи дисциплины:

- развить умения аргументировано и четко строить свою речь;
- сформировать навыки деловой письменной и устной речи на русском языке;
- сформировать навыки применять русский язык как инструмент решения ситуаций, возникающих в сфере обучения и профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ

Блок: Блок 1. Дисциплины (модули).

Обязательная часть.

Осваивается : очная форма – **1 (первый)** семестр обучения

Общая трудоемкость: - 3 з.е. (108 часов)

3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Код и наименование компетенции	Результаты обучения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает: нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Умеет: находить, воспринимать и использовать информацию на государственном, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации Владеет: технологиями построения деловой коммуникации на государственном языке

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины Культура речи и деловое общение - 3 з.е. (108 часов)

Форма промежуточной аттестации: 1 семестр – зачет.

ВИД УЧЕБНОЙ РАБОТЫ		Очная форма обучения	
		з.е.	часов
контактная работа	Занятия лекционного типа	0,5	18
	Занятия семинарского типа	0,5	18
	Лабораторные работы	-	-
	Итого	1	36
самостоятельная работа	выполнение курсовой работы	-	-
	другие виды самостоятельной работы	2	72
	Итого	2	72
промежуточная аттестация	форма промежуточной аттестации	зачет	
	трудоемкость	-	-
Общая трудоемкость дисциплины		3	108

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Темы дисциплины	Очная форма обучения			
		Занятия лекционного типа, в часах	Занятия семинарского типа, в часах	Лабораторные работы, в часах	Самостоятельная работа, в часах
1.	Культура русской речи	6	6		24
2.	Культура деловой и научной речи	6	6		24
3.	Искусство публичной речи	6	6		24
	Промежуточная аттестация	форма: зачет			-
	Итого часов	18	18		72
	Итого часов по дисциплине	108			

Содержание тем дисциплины

Тема 1. Культура русской речи

Современный русский литературный язык и его подсистемы (русский язык – система систем. Понятие «литературный язык», основные признаки литературного языка и их содержание: наличие письменности, традиционность, общеобязательность норм, противопоставленность письменной и разговорной формы, разветвленная функциональная дифференциация, вариативность единиц языка и их стилистическое размежевание, стабильность. Основные формы существования русского литературного языка: книжно-письменная и устно-разговорная разновидности. Формы существования национального русского языка, противопоставленные разговорному языку).

Основные задачи культуры речи (социальные и этические аспекты культуры речи. Теоретические и регулятивные проблемы культуры речи. Роль общества и государства в решении проблем распространения речевой культуры. Кодификация норм русского литературного языка. Культура русской речи и смежные филологические и гуманитарные науки: риторика, этика,

стилистика русского языка. Понятие языковой нормы, основные виды норм: норма орфоэпическая, грамматическая, лексико-грамматическая; пунктуационные и орфографические нормы и их значение. Нормы литературного языка и их кодификация. Нормализаторская деятельность, ее принципы. Формы пропаганды норм литературного языка: роль государства, СМИ, образовательных учреждений в распространении норм литературного языка).

Нормы уровней русского литературного языка (фонетический уровень русского языка. Звуки и их классификация. Правила произношения гласных и согласных звуков, правила ассимиляции гласных и согласных звуков, правила постановки ударения в исконных и заимствованных словах, сложных словах, а также формах отдельных слов. Морфология русского языка. Предмет и задачи морфологии. Морфология и морфемика. Способы словообразования различных частей речи. Стилистические нормы в области словообразования. Система частей речи в русском языке. Грамматические категории и правила словоизменения различных частей речи в русском языке. Грамматические варианты форм в русском литературном языке, допустимые варианты взаимодействия в рамках различных функциональных стилей. Правила словоупотребления родовых, падежных и числовых форм имен существительных, полных и кратких форм прилагательных, форм сравнительной степени прилагательных, местоименных форм; особенности вариативного формообразования в системе глагольных форм. Синтаксис русского языка. Основные единицы синтаксиса: словосочетание, простое предложение, сложное предложение. Правила сочетания слов в системе словообразования. Варианты согласования подлежащего и сказуемого в русском языке, случаи несогласования однородных членов. Особенности построения простого и сложного предложения. Правила осложнения предложения).

Орфографическая правильность русской речи (орфографические нормы. Разделы русской орфографии и основные принципы написания: 1) правописание морфем; 2) слитные, дефисные и раздельные написания; 3) употребление прописных и строчных букв; 4) правила переноса слов; 5) правила графического сокращения слов).

Пунктуационные нормы (принципы русской пунктуации. Разделы русской пунктуации и система правил, включенных в каждый из них: 1) знаки препинания в конце предложений;

2) знаки препинания внутри простого предложения; 3) знаки препинания между частями сложного предложения; 4) знаки препинания при передаче чужой речи; 5) знаки препинания в связном тексте. Абзац как пунктуационный знак, передающий смысловое членение текста).

Нормативные словари современного русского языка (словари и справочники: орфоэпический словарь, толковый словарь, словарь грамматических трудностей, орфографический словарь и справочники по русскому правописанию)

Тема 2. Культура деловой и научной речи

Культура речи функциональных стилей русского языка (понятия «стиль» и «жанр», «стиль языка» и «стиль речи»). Основные этапы формирования стилистики как особого раздела языкознания. Понятие функционального стиля. Практическая стилистика, стилистика текста, стилистика художественной речи. Функциональные стили современного русского литературного языка. Особенности каждого функционального стиля современного русского литературного языка: официально-деловой стиль, научный стиль, публицистика, разговорная разновидность литературного языка, язык и стиль художественной литературы. Стилистика художественной речи как особый Раздел языкознания. Критерии выделения стиля. Стилистические средства уровней языка и стилистические фигуры речи. Особенности каждого функционального стиля современного русского литературного языка в связи с соблюдением основных требований культуры речи: правильности, точности, логичности, чистоты, выразительности, богатства и уместности. Лексико-семантические нормы русского языка, особенности семантической сочетаемости слов в предложении. Лексико-грамматические нормы русского языка, особенности сочетаемости и управления).

Научный стиль речи и его нормы (научный стиль, его свойства: точность, логичность, абстрактность, безобразность. Основные сферы деятельности человека, связанные с

использованием научного стиля: академическая, техническая, учебная, информационная. Жанровые формы научной речи: монография, статья, эссе, диссертация, дипломное исследование, учебник, учебное пособие, семинар - обсуждение реферата, курсовая работа, лекция; аннотация, семинар - обсуждение реферата, рецензия, обзор и др. Особенности письменной и устной форм научной речи. Отличие научного стиля от технического. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Понятие о терминах и профессионализмах).

Официально-деловой стиль и его нормы (официально-деловой стиль речи. Этапы формирования делового стиля русского литературного языка. Основные подстили официально-делового стиля: канцелярский, дипломатический, юридический. Жанры официально-делового стиля, их особенности: клишированные языковые выражения, формулярная структура деловых текстов. Композиция делового документа, образцы наиболее распространенных жанров деловой документации и корреспонденции. Языковые особенности официально-делового стиля: синтаксическая компрессия, обобщенность, объективность, точность формулировок. Этикет делового общения. Правила сокращения в деловых текстах).

Нормы делового общения (традиции делового общения. Письменная деловая речь и специфика устного делового общения. Жанры письменного и устного делового общения. Реклама в деловой речи. Служебно-деловое общение: переговоры, интервью, презентации. Деловой этикет и речевое мастерство. Эмоции делового общения: характер установления контактов, способ ведения диалога, выбор слов, особенности произношения и т.д.)

Тема 3. Особенности каждого функционального стиля современного русского литературного языка в связи с соблюдением основных требований культуры речи

Публицистический стиль и сферы его функционирования (средства массовой информации, особенности сферы массовой коммуникации. Письменная публицистика, ее основные жанры: информативные, оценочные. Речевые и языковые особенности письменной публицистики; сочетание стандартных и экспрессивных языковых средств. Основные тропы и фигуры речи, используемые в публицистике для установления и поддержания контакта с аудиторией. Устная публичная речь, ее истоки: роды и типы ораторской речи, особенности воздействия на аудиторию).

Разговорная речь, ее жанры (прагматические параметры разговорной речи: спонтанность, неподготовленность, неформальность общения. Условия успешности речевого общения. Речевые жанры общения: беседа, спор, диалог и др. Речевые стратегии и тактики коммуникаторов, этикет и культура общения. Современные исследования в области изучения разговорной речи, ее особенности на различных уровнях языка: фонетические – темп речи, особенности редукции гласных; лексические – насыщенность экспрессивной лексикой, грамматические – частотность эллиптических конструкций, парцелляция. Разговорная речь и нелитературные разновидности русского языка. Взаимовлияние устно-разговорной и книжно-письменной разновидности русского литературного языка. Нормативность разговорной речи, ее особенности).

Виды ораторской речи (деловая речь и ее регламентация. Письменная деловая речь, устный деловой диалог. Результаты производственной деятельности в связи с речевой эффективностью. Бюрократизм как форма неоптимальных речевых контактов. Цели и задачи политической риторики. Сведения из истории русского политического красноречия. Жанры современной политической речи. Требование совмещать эффективные действия в разных видах словесности (диалог, консультации, дискуссия, выступление на митинге, интервью, полемика в СМИ и др.). Политический деятель как ритор. Оценка политического оратора: доверие аудитории; философская и жизненная позиция, влияние и эффективность речи, индивидуальность стиля и воздействие на аудиторию, богатство идей, выбор слов, характер произношения. Образ оратора и вывод слушателей о личности говорящего).

Подготовка публичного выступления (изобретение – создание замысла, построение аргументации на основе замысла. Обнаружение проблемы, определение предмета мысли, идея

высказывания как способ решения проблемы, выдвижение предложения, поиск нужных аргументов и разработка содержания высказывания. Цель риторического изобретения – построение замысла целесообразного высказывания. Отчетливое формирование идеи независимо от объема и жанра речи. Требования оригинальности, новизны, творческого характера в изобретении мыслей. Классические части композиции речи: вступление – описание – повествование – доказательство – опровержение – заключение. Вступление и его цели: благоволение слушателей, внимание аудитории, удобство восприятия. Описание – изображение всех сторон предмета в некоторый момент его существования. Повествование – изложение истории предмета, последовательности происходящего. Доказательство – суждение или умозаключение, утверждающее какое-либо предложение. Опровержение – критика позиции противника или противоположной риторической точки зрения. Корректность опровержений и ведения споров. Заключение – краткое обобщение высказанных доводов и возбуждение эмоций энергичным призывом, выводом).

Словесные качества выступления (новизна и оригинальность слов и выражений. Виды необычных слов и возможности их употребления с целью привлечения внимания аудитории: историзмы, неологизмы, варваризмы, эвфемизмы, жаргонизмы и некоторые др. Стиль – характер и манера речи, общее впечатление от индивидуальности ратора, воплощенной в речи. Стиль речи в узком смысле: лексика, синтаксис, произношение. Требования к стилю речи: ясность, чистота, точность, краткость, емкость, благопристойность, приличие, уместность. Параметры произношения и требования к нему: паузация, артикуляция, интонация, логические ударения, ритм и темп речи)

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Фонд оценочных средств (ФОС) является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины модуля/практики, а также неотъемлемой частью нормативно-методического обеспечения системы оценки результата освоения обучающимися ОПОП ВО.

ФОС по учебной дисциплине представляет собой совокупность контрольно-измерительных средств (типовых заданий, рефератов, контрольных работ, тестов и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения.

Цель ФОС - установление соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

Задачи ФОС - контроль и оценка образовательных достижений обучающихся (в т.ч. по их самостоятельной работе), освоивших программу конкретной дисциплины.

Фонд оценочных средств по каждой учебной дисциплине включает:

- перечень компетенций, формируемых при изучении учебной дисциплины;
- фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости по дисциплине;
- фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.

Фонд оценочных средств в части видов, форм и оценочных критериев является идентичным для каждой дисциплины.

В процессе и по завершению изучения дисциплины оценивается формирование у обучающихся компетенций, которые указываются в соответствующем разделе учебной дисциплины.

Фонд оценочных средств по дисциплине для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся изложен в Приложении к РПД.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендуемая литература:

1. Денисов А.Ф. Деловое общение : учебное пособие / Денисов А.Ф.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 178 с. — ISBN 978-5-4497-4050-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/147510.html>
2. Кузнецов И.Н. Деловое общение : учебное пособие для вузов / Кузнецов И.Н.. — 11-е изд. — Москва : Дашков и К, 2024. — 524 с. — ISBN 978-5-394-05682-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/144181.html>
3. Коновалова, Н. В. Деловое общение : учебное пособие / Н. В. Коновалова, Т. В. Мордовцева. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2024. — 120 с. — ISBN 978-5-9201-0177-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/146866.html>
4. Авдеева, Г. А. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Г. А. Авдеева, Ю. А. Фомина, Н. М. Чудакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 260 с. — ISBN 978-5-4497-4305-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/149928.html>
5. Бабаева, А. В. Деловое общение и деловой этикет / А. В. Бабаева, Р. И. Мамина ; под редакцией Р. И. Маминой. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Петрополис, 2019. — 192 с. — ISBN 978-5-9676-0555-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/84671.html>
6. Языковые нормы. Функциональные стили речи. Устная публичная речь : учебно-методическое пособие / Е. В. Казакова, Г. М. Нургалеева, Н. А. Тюпенко, О. С. Ширяева. — Москва : МИСИ-МГСУ, Ай Пи Ар Медиа, ЭБС АСВ, 2024. — 77 с. — ISBN 978-5-7264-3424-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140546.html>
7. Захарова Л.Д. Искусство публичной речи. [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Захарова Л.Д. - 2022. - <http://library.roweb.online>
8. Культура речи (устной и письменной) : учебное пособие / составители Т. В. Веселкова. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 142 с. — ISBN 978-5-4487-0756-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101132.html>
9. Виговская М.Е. Психология делового общения : учебное пособие для бакалавров / Виговская М.Е., Лисевич А.В.. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2023. — 139 с. — ISBN 978-5-394-05200-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137766.html>
10. Авдеева, Г. А. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Г. А. Авдеева, Ю. А. Фомина, Н. М. Чудакова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2025. — 260 с. — ISBN 978-5-4497-4305-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/149928.html>
11. Абрамец, И. В. Русский язык и культура речи : практикум / И. В. Абрамец. — Санкт-Петербург : Научные технологии, 2023. — 93 с. — ISBN 978-5-907618-59-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130095.html>

Ресурсы сети Интернет:

- Электронно-библиотечная система IPRbooks по всем отраслям знаний (Цифровая библиотека IPRsmart) www.iprbookshop.ru

- Некоммерческие ресурсы КонсультантПлюс для учебы: <https://www.consultant.ru/edu/>
- Онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент
<https://www.consultant.ru/edu/student/study/>
- Интернет-версия специального выпуска системы ГАРАНТ для студентов, аспирантов и преподавателей «ГАРАНТ-Образование 2.0», совмещающая в себе современные инструменты для работы с правовой информацией и все преимущества облачных технологий:
<https://study.garant.ru/>
- Электронно-библиотечная система new.znaniy.ru: <https://znaniy.ru/>
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: <https://elibrary.ru/defaultx.asp?/>
- Российская национальная библиотека <https://nlr.ru/>
- Российская Государственная библиотека <https://www.rsl.ru/>
- Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>
- Справочная база энциклопедий и словарей <https://gufo.me/>
- Справочная база, полная поисковая система по всем доступным словарям, энциклопедиям и переводчикам в режиме Онлайн <https://slovaronline.com>
- Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru/>
- Национальный цифровой ресурс Руконт - межотраслевая электронная библиотека (ЭБС) на базе технологии Контекстум <https://www.rucont.ru/>
- Медиапортал «Российское образование» <https://ro-edu.ru/>

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

АНО ВО УФК располагает комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды АНО ВО УФК и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполнения работ.

Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам.

Лицензионное программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины (в том числе, отечественного производства):

- операционная система Windows Professional 10;
- ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц;
- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- программы, имеющие свидетельства о регистрации в Роспатенте;
- интеллектуальные информационные системы в составе ЭИОС и цифровой образовательный сервис на их основе;
- платформа проведения вебинаров (отечественное ПО);
- платформа проведения аттестационных процедур с использованием каналов связи (отечественное ПО);
- программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом.).

Свободно распространяемое программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины (в том числе, отечественного производства):

- Мой Офис Веб-редакторы <https://edit.myoffice.ru> (отечественное ПО);
- ПО OpenOffice.Org Calc - http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html;
- ПО OpenOffice.Org.Base http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html;
- ПО OpenOffice.org.Impress
- http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html
- ПО OpenOffice.Org Writer
- http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html
- ПО Open Office.org Draw
- http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html
- ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.), предназначенное для работы с текстами.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

АНО ВО УФК при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования применяет широкий спектр материальных, технических, информационных и методических ресурсов, в том числе приспособленных для инвалидов и лиц с ОВЗ.

Материально-техническая база, применяемая в учебно-воспитательном процессе АНО ВО УФК, включает современные методы и технологии обучения и обеспечивает проведение всех видов воспитания, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебными планами по направлениям подготовки, а также соответствует действующим санитарным нормам и правилам.

Оборудованные учебные кабинеты для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

Аудитория №7 для проведения учебных занятий приспособлена для проведения занятий лекционного и семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. .

Аудитория оснащена комплектами специализированной учебной мебели, отвечающей всем установленным нормам и требованиям: столы, стулья. Рабочее место преподавателя: стол, стул, персональный компьютер (ноутбук) с программным обеспечением, доступом к сети Интернет, доступом к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям и электронным образовательным ресурсам, в том числе к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), к личному кабинету обучающегося (преподавателя), к электронной библиотеке IPR-Smart и другим ресурсам, с веб-камерой и гарнитурой (или колонками). Мультимедийный проектор (переносной), экран для проектора (переносной). Доска передвижная поворотная магнитная (маркерная), тумба, шкаф книжный, вешалка для одежды.

Аудитория №20 приспособлена для самостоятельной работы обучающихся. Электронная библиотека.

Аудитория оснащена комплектами специализированной учебной мебели, отвечающей всем установленным нормам и требованиям: столы, стулья, персональные компьютеры с программным обеспечением, доступом к сети Интернет, доступом к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям и электронным образовательным ресурсам, в том числе к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), к личному кабинету обучающегося, к электронной библиотеке IPR-Smart и другим ресурсам.

Аудитория № 8 (этаж 1) для проведения учебных занятий для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, приспособлена для использования инвалидами и лицами с ОВЗ при проведении занятий лекционного и семинарского типа, практических занятий, консультаций, аттестационных испытаний. Помещение для самостоятельной работы инвалидов. Электронная библиотека.

Аудитория оснащена комплектами специализированной сертифицированной учебной мебели, отвечающей всем установленным нормам и требованиям для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: столы, стулья (с функцией регулировки высоты).

Персональные компьютеры с программным обеспечением, доступом к сети Интернет,

доступом к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям и электронным образовательным ресурсам, в том числе к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), к личным кабинетам обучающегося, к электронной библиотеке IPR-Smart и другим ресурсам, с веб-камерой и гарнитурой (или колонками).

Система информационная портативная для слабослышащих - «Исток» А2, клавиатура Брайля, специализированное программное обеспечение для слабовидящих, электронная Лупа, инвалидное кресло-коляска. шкаф, тумба.

Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине представлено на сайте Университета УФК <https://unifk.ru/sveden/objects>.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических и/или лабораторных занятий, организации самостоятельной работы обучающихся, консультаций.

Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над учебной дисциплиной.

Основной целью практических и/или лабораторных занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов, их методологическая и методическая проработка, выполнение практических заданий.

Самостоятельная работа с учебной, учебно-методической и научной литературой, дополняется работой с тестирующими системами, тренинговыми программами, с информационными базами, электронными образовательными ресурсами в электронной информационно-образовательной среде организации и сети Интернет.

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне междисциплинарных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаниями при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа по подготовке письменных работ должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы);
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и логически последовательно;
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

Методические рекомендации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по освоению дисциплины

Образовательная программа может быть адаптирована для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ (далее - Адаптивная образовательная программа). Адаптивная образовательная программа разрабатывается на основании личного заявления обучающегося (законного представителя) и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и/или справка медико-социальной экспертизы, индивидуальная программа реабилитации или абилитации.

При разработке адаптивной образовательной программы учитываются особые образовательные потребности обучающихся с инвалидностью и ОВЗ, исходя из особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей.

Обучающимся с инвалидностью и ОВЗ по их заявлению предоставляются специальные технические средства, программные средства и услуги ассистента (помощника), оказывающего необходимую техническую помощь.

При реализации адаптивной образовательной программы обучающимся с инвалидностью и ОВЗ предоставляются следующие возможности:

- использование специальных технических средств;
- обеспечение электронными образовательными ресурсами, использующими аудио сопровождение учебного материала;
- обеспечение электронными образовательными ресурсами с возможностью увеличения размера шрифта;
- обеспечение печатными образовательными ресурсами;
- особенности процедур аттестации.

При реализации адаптивной образовательной программы применяются следующие формы контроля и оценки результатов обучения лиц с инвалидностью и ОВЗ в зависимости от характера ограничений здоровья.

Для обучающихся с нарушением зрения:

- устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы и др.;
- с использованием компьютера и специального программного обеспечения: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты и др.;
- при возможности, письменная проверка с использованием шрифта Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств: контрольные работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Для обучающихся с нарушением слуха:

- письменная проверка: контрольные, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.;
- с использованием компьютера и специального программного обеспечения: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты и др.;

- при возможности, устная проверка с использованием специальных технических и программных средств, дискуссии, тренинги, круглые столы и др.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- письменная проверка с использованием специальных технических средств: контрольные работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.;

- устная проверка с использованием специальных технических средств: дискуссии, тренинги, круглые столы и др.;

- с использованием компьютера и специального программного обеспечения: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты и др.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими инвалидности и ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ и иных обучающихся при прохождении аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (помощника), оказывающего обучающимся с инвалидностью и ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в аудиторию, спортивный зал, санитарные и другие вспомогательные помещения.

По письменному заявлению обучающегося с инвалидностью и ОВЗ продолжительность сдачи экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, не более чем на 20 минут.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающихся с инвалидностью и ОВЗ, обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

ПРИЛОЖЕНИЕ

к рабочей программе дисциплины

Б1.О.09 КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ

Обязательная часть

направление подготовки 20.03.01 «Техносферная безопасность»
направленность (профиль) «Инженерная защита окружающей среды»

Фонд оценочных средств

текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

ФОС по учебной дисциплине представляет собой совокупность контрольно-измерительных средств (типовых заданий, рефератов, контрольных работ, тестов и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

Результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	Знает: нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Умеет: находить, воспринимать и использовать информацию на государственном, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации Владеет: технологиями построения деловой коммуникации на государственном языке

Показатели оценивания результатов обучения

Шкала оценивания			
Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации			
Не знает: нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Не умеет: находить, воспринимать и использовать информацию на	Поверхностно знает: нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации В целом умеет: находить, воспринимать и использовать информацию на	Знает: нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации, но допускает несущественные ошибки Умеет: находить, воспринимать и	Знает: нормы и методы обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Умеет: находить, воспринимать и использовать информацию на

государственном, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации Не владеет: технологиями построения деловой коммуникации на государственном языке	государственном, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации, но испытывает затруднения В целом владеет: технологиями построения деловой коммуникации на государственном языке, но испытывает сильные затруднения	использовать информацию на государственном, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации, но иногда затрудняется с объективной оценкой Владеет: технологиями построения деловой коммуникации на государственном языке, но иногда допускает ошибки	государственном, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации Владеет: технологиями построения деловой коммуникации на государственном языке
---	--	---	--

Оценочные средства текущего контроля

Примеры тем для рефератов:

1. Влияние культуры речи на эффективность делового общения.
2. Роль невербальных элементов в деловой коммуникации.
3. Особенности делового этикета при проведении переговоров.
4. Современные тенденции развития деловой корреспонденции.
5. Межкультурные аспекты делового общения в глобализированном мире.
6. Влияние эмоционального интеллекта на стиль бизнес-коммуникаций.
7. Стратегии разрешения конфликтов в профессиональной среде.
8. Роль публичных выступлений и презентаций в деловом общении.
9. Использование цифровых технологий в организации бизнес-коммуникаций.
10. Риторические приемы в деловой речи: анализ и применение.
11. Формирование позитивного имиджа через культуру речи.
12. Коммуникативные барьеры в международном бизнесе и пути их преодоления.
13. Эффективные методы делового общения в условиях кризиса.
14. Влияние корпоративной культуры на стиль делового общения.
15. Развитие коммуникативных компетенций в образовательных программах для бизнеса.
16. Роль профессиональной лексики в формировании деловой идентичности.
17. Сравнительный анализ формального и неформального стилей общения в бизнес-среде.
18. Влияние социальных сетей и онлайн-платформ на современные деловые коммуникации.
19. Правила и нормы деловой переписки в условиях цифровизации.
20. Роль культуры речи в построении эффективной командной работы.

Оценка реферата производится по шкале «зачтено» / «не зачтено».

Примеры тем для доклада:

1. Стилистика художественной речи: предмет изучения и задачи.
2. Практическая стилистика: предмет изучения и задачи.

3. Функциональные стили современного русского литературного языка.
4. Особенности официально-делового стиля речи.
5. Особенности научного стиля речи.
6. Стилистические средства уровней языка и стилистические фигуры речи.
7. Лексические стилистические нормы русского языка.
8. Грамматические нормы русского языка.
9. Фонетические нормы русского языка.
10. Особенности публицистического стиля речи.
11. Жанровые формы научной речи.
12. Жанровые формы официально-деловой речи.
13. Основные признаки литературного языка.
14. Стилистические особенности разговорной речи.
15. Стилистические особенности языка художественной литературы.
16. Композиция делового документа: необходимые и произвольные элементы.
17. Лексические особенности современной публицистики.
18. Речевой этикет в деловом общении.
19. Устная деловая речь: стилистические особенности.
20. Деловая переписка: жанры деловых писем и их структура.
21. Служебно-деловое общение: переговоры, интервью, совещание.

Оценка доклада производится по шкале «зачтено» / «не зачтено».

Примеры тестовых заданий:

1. Укажите соответствие:

Норма	одно из важнейших условий стабильности, единства и самобытности национального языка, она ограничивает и регулирует использование в языке различных единиц
Императивные нормы	строго обязательны, их нарушение трактуется как слабое владение русским языком
Диспозитивные нормы	предполагают существование вариантов произношения, грамматических и синтаксических единиц; они рекомендуют отдавать предпочтение тому или иному варианту в зависимости от ситуации общения
Соблюдение грамматических норм	предполагает выполнение следующих требований: следование нормам словоизменения (знание системы) и выбор нужного варианта, нужной словоформы в том случае, если система предлагает несколько вариантов

2. Официально-деловой стиль наиболее близок к стилю

- 1) научному
- 2) публицистическому
- 3) разговорному
- 4) художественной литературы

3. Дипломатический подстиль относится к _____ стилю

- 1) научному
- 2) публицистическому
- 3) разговорному
- 4) официально-деловому

4. Канцелярский подстиль относится к _____ стилю

- 1) официально-деловому
- 2) научному
- 3) публицистическому
- 4) разговорному

5. Точность (однозначность) формулировок; логичность, непротиворечивость, аргументированность, последовательность и краткость изложения – это свойства ____ стиля

- 1) официально-делового
- 2) научного
- 3) публицистического
- 4) разговорного
6. Представляют собой готовые формуляры с неизменным текстом и пропусками, которые заполняются в зависимости от конкретной ситуации, то тексты ____ стиля
 - 1) официально-делового
 - 2) научного
 - 3) публицистического
 - 4) разговорного
7. Тенденция к использованию нейтральных элементов и штампов характеризует _____ стиль
 - 1) официально-деловой
 - 2) научный
 - 3) публицистический
 - 4) Разговорный
8. Замена глаголов отглагольным существительным действия, высокая частотность форм родительного падежа существительных, тенденция к неупотреблению личных и указательных местоимений, так как они не являются однозначными, отличает ____ стиль
 - 1) официально-деловой
 - 2) научный
 - 3) публицистический
 - 4) разговорный
10. Характерная для письменной речи усложненность конструкций, сложноподчиненных предложений со значением причины, следствия, условия, уступки, употребление сложных предлогов: вопреки тому, что..., на основании того, что...отличают _____ стиль
 - 1) официально-деловой
 - 2) научный
 - 3) публицистический
 - 4) разговорный

Текущий контроль успеваемости осуществляется оценкой выполнения обучающимися творческих заданий (реферат, доклад и др.), практических заданий, подготовки и защиты индивидуальных заданий проектного характера. При оценке творческих работ используется ассесмент-оценка другими студентами.

Средства текущего контроля по учебной дисциплине:

- тест (для текущего контроля);
- творческое задание;
- практическое задание;
- реферат, доклад и другие

Формы текущего контроля по учебной дисциплине:

- тестирование;
- оценка выполнения творческих заданий (реферат, доклад и др.);
- оценка выполнения практических заданий;
- оценка результатов выполнения индивидуальных или групповых заданий проектного характера.

Текущий контроль успеваемости по учебной дисциплине осуществляется:

а) на учебных занятиях

1. По каждой лекции - перечень вопросов для контроля усвоения материала (приведен в конце каждой лекции). Учебное занятие считается завершенным если обучающийся правильно ответил на все вопросы. Система оценивания - роботизированная, обеспечивает объективность усвоения содержания лекции по правильному ответу на каждый из вопросов.
2. По каждому практическому занятию – задание и его практическое выполнение.
3. Занятие практического типа (контрольная работа), цель которого - контроль усвоения

обучающимися основных терминов и понятий, фактов, персоналий, дат, приведенных в глоссарии (словаре понятий) рабочего учебника и используемых в лекционных курсах, реализуется с помощью компьютерного средства обучения.

При оценке творческих работ используется ассесмент-оценка другими студентами. Коллегиальные оценки являются также эффективным средством деятельностного воспитания.

б) во время самостоятельной работы

1. Тестовое задание по каждой теме учебной дисциплины применяется для самоконтроля усвоения учебного материала.

2. Тест-тренинг (самостоятельная работа) позволяет обучающемуся натренировать навыки, полученные ранее.

3. Глоссарный тренинг (самостоятельная работа) - один из способов организации деятельности обучающегося по овладению материалом дисциплины (раздела), структурированию учебной информации. Предназначен для автоматизированной проверки качества усвоения профессиональной терминологии рабочего учебника по дисциплине. Занятие является интерактивным, проводится с использованием цифровых образовательных сервисов.

Оценочные критерии текущего контроля успеваемости:

Двух-балльная шкала (зачет)	Представление оценочного материала в фонде	Критерии оценивания творческих, практических, индивидуальных и групповых заданий :	Описание шкалы оценивания электронного тестирования	
			Тест-тренинг	Глоссарный тренинг
зачтено	1. - выполнение творческих заданий; - практические задания; - подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера (коллективный тренинг/семинар) 2. Тест-тренинг (Система стандартизированных заданий, тестов): выполнение электронного тестирования (с использованием ЭИОС)	1. соответствие содержания ответа заданию, полнота раскрытия темы/задания (оценка соответствия содержания ответа теме/заданию); 2. умение проводить аналитический анализ прочитанной учебной и научной литературы, сопоставлять теорию и практику; 3. логичность, последовательность изложения ответа; 4. наличие собственного отношения обучающегося к теме/заданию; 5. аргументированность, доказательность излагаемого материала. 6. ассесмент-оценка	От 70 до 100 % выполненных заданий	от 50 до 100 % выполненных заданий
не зачтено	3. Глоссарный тренинг (Комплект заданий для работы по усвоению научного аппарата дисциплины) выполнение электронного тестирования (с использованием ЭИОС)		от 0 до 69,9% выполненных заданий	от 0 до 49,9% выполненных заданий

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в сроки, определяемые учебным планом, календарным учебным графиком или индивидуальным расписанием занятий.

Примеры вопросов для промежуточной аттестации:

1. Понятие «литературный язык», основные признаки литературного языка и их содержание.
2. Основные формы существования русского литературного языка: книжно-письменная и устно-разговорная разновидности.
3. Формы существования национального русского языка.
4. Теоретические и регулятивные проблемы культуры речи.
5. Культура русской речи и смежные филологические и гуманитарные науки.
6. Формы пропаганды норм литературного языка.

7. Стилистика художественной речи как особый Раздел языкознания.
8. Лексико-семантические нормы русского языка, особенности семантической сочетаемости слов в предложении.
9. Научный стиль речи и его нормы.
10. Лексико-грамматические нормы русского языка, особенности сочетаемости и управления.
11. Основные сферы деятельности человека, связанные с использованием научного стиля.
12. Жанровые формы научной речи.
13. Особенности письменной и устной форм научной речи.
14. Официально-деловой стиль и его нормы.
15. Композиция делового документа, образцы наиболее распространенных жанров деловой документации и корреспонденции.
16. Письменная деловая речь и специфика устного делового общения.
17. Деловой этикет и речевое мастерство.
18. Публицистический стиль и сферы его функционирования.
19. Речевые и языковые особенности письменной публицистики.
20. Разговорная речь, ее жанры.
21. Виды ораторской речи.
22. Подготовка публичного выступления.
23. Словесные качества выступления.

Формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине:

- Зачет.

Оценочные критерии промежуточной аттестации:

Оценочные критерии 4-балльная шкала (экзамен, дифференцированный зачет с оценкой)	Двух-балльная шкала (зачет)	Представление оценочного материала в фонде	Критерии оценивания преподавателем практико-ориентированной части:	Описание шкалы оценивания	
				практико-ориентированной части	тестирования
Оценка «отлично»	зачтено	1-я часть (Практико-ориентированные задания): выполнение обучающимися практико-ориентированных заданий (аттестационное испытание промежуточной аттестации, проводимое устно с использованием телекоммуникационных технологий); 2-я часть (Система	1. соответствие содержания ответа заданию, полнота раскрытия темы/задания (оценка соответствия содержания ответа теме/заданию); 2. умение проводить аналитический анализ прочитанной учебной и научной литературы, сопоставлять теорию и практику; 3. логичность, последовательность изложения ответа; 4. наличие собственного отношения	выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в работе материал различных научных и методических источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.	от 90 до 100% выполненных заданий

Оценка «хорошо»		стандартизированных заданий, тестов): выполнение электронного тестирования (аттестационное испытание промежуточной аттестации с использованием ЭИОС)	обучающегося к теме/заданию; 5. аргументированность, доказательность излагаемого материала.	выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.	от 70 до 89,9% выполненных заданий
Оценка «удовлетворительно»				выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении задания.	от 50 до 69,9% выполненных заданий
Оценка «неудовлетворительно»	не зачтено			выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала и не может грамотно ответить на вопрос, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет задания.	от 0 до 49,9% выполненных заданий
				Итоговая оценка выставляется преподавателем в совокупности на основе оценивания результатов электронного тестирования обучающихся и выполнения ими практико-ориентированной части	

Оценочные критерии в формах контроля усвоения учебных материалов.

«Отлично» или «зачтено»	- Выставляется обучающемуся за полные и качественные ответы на вопросы, охватывающие все необходимые аспекты темы. Обучающийся обосновывает свои выводы с использованием соответствующих фактов, данных или источников, демонстрируя глубокую аргументацию. - Выставляется обучающемуся, который успешно переносит свои теоретические знания в практическую реализацию. Выполненные задания соответствуют высокому уровню качества, включая использование правильных форматов, методологий и инструментов. - Выставляется обучающемуся, который анализирует и оценивает различные аспекты темы, демонстрируя способность к критическому мышлению и самостоятельному исследованию.
«Хорошо» или «зачтено»	- Выставляется обучающемуся, который предоставляет достаточно полные ответы на вопросы с учетом основных аспектов темы. Ответы обучающегося имеют ясную структуру и последовательность, делая их понятными и логически связанными. - Выставляется обучающемуся, который способен применить теоретические знания в практических заданиях. Выполнение задания в

	целом соответствует требованиям, хотя могут быть некоторые недочеты или неточные выводы по полученным результатам. - Выставляется обучающемуся, который представляет хорошее понимание темы вопроса, охватывая основные аспекты и направления ее изучения. Ответы обучающегося содержат достаточно информации, но могут быть некоторые пропуски или недостаточно глубокие суждения.
«Удовлетворительно» или «зачтено»	- Ответы на вопросы неполные, не охватывают всех аспектов темы и не всегда структурированы или логически связаны. Обучающийся предоставляет верные выводы, но они недостаточно аргументированы или основаны на поверхностном понимании предмета вопроса. - Выставляется обучающемуся, который способен перенести теоретические знания в практические задания, но недостаточно уверен в верности примененных методов и точности в их выполнении. Выполненное задание может содержать некоторые ошибки, недочеты или расхождения. - Выставляется обучающемуся, который охватывает большинство основных аспектов темы вопроса, но демонстрирует неполное или поверхностное их понимание, дает недостаточно развернутые объяснения.
«Неудовлетворительно» или «не зачтено»	- Ответы на вопросы неполные, не раскрывая основных аспектов темы. Ответы обучающегося не структурированы, не связаны с заданным вопросом, отсутствует их логическая обоснованность. Выводы, предоставляемые обучающимся, представляют собой простые утверждения без анализа или четкой аргументации. - Выполненное задание содержит много ошибок, а его результаты не соответствуют поставленным требованиям и (или) неправильно интерпретируются. Обучающийся не умеет переносить теоретические знания в практический контекст и не способен применять их для выполнения задания. - Ответ обучающегося частичный или незавершенный, не включает анализ рассматриваемого вопроса, пропущены важные детали или связи. Обучающийся ограничивается поверхностным рассмотрением темы и не показывает понимания ее существенных аспектов.