Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)

АНОО ВО "ВОРОНЕЖСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ", АНОО ВО "ВЭПИ", ВЭПИ

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО "ВОРОНЕЖСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ ИНСТИТУТ", АНОО ВО "ВЭПИ", ВЭПИ
Дата: 31.08.2023 17:46:40 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
А.Ю. Жильников
«19» августа 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Б1.О.09 Русский язык и культура речи
(наименование дисциплины (модуля))

37.03.01 Психология
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Психолог в сфере образования
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Бакалавр
(наименование квалификации)

Форма обучения очная, очно-заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Рекомендован к использованию филиалами АНОО ВО «ВЭПИ»

Воронеж 2020

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) «Русский язык и культура речи» рассмотрен и одобрен на заседании кафедры психологии.

Протокол от «15» апреля 2020 г. № 3

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) согласован со следующими представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся:

Директор Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №102»
Фактор А.М.
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

Директор Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Региональный экономико-правовой колледж»
Чернусских Ю.Л.
(должность, наименование организации, фамилия, инициалы, подпись, дата, печать)

Заведующий кафедрой Л.В. Абдалина

Разработчики:

Доцент А.В. Озерова

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО

Целью проведения дисциплины Б1.О.09 Русский язык и культура речи является достижение следующих результатов обучения:

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

В формировании данных компетенций также участвуют следующие дисциплины (модули), практики образовательной программы (по семестрам (курсам) их изучения):

- для очной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик	Этапы формирования компетенций по семестрам изучения							
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
Иностранный язык	УК-4	УК-4						
Учебная практика (учебно-ознакомительная практика)				УК-4				
Производственная практика (производственная практика в профильных организациях)						УК-4		
Производственная практика (преддипломная практика)								УК-4
Подготовка публичной защиты ВКР								УК-4

- для очно-заочной формы обучения:

Наименование дисциплин (модулей), практик	Этапы формирования компетенций по семестрам изучения									
	1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.	9 сем.	Сем. А
Иностранный язык	УК-4	УК-4								
Учебная практика (учебно-ознакомительная практика)						УК-4				
Производственная практика (производственная практика в профильных организациях)							УК-4			
Производственная практика (преддипломная практика)										УК-4
Подготовка публичной защиты ВКР										УК-4

Этап дисциплины (модуля) Б1.О.09 Русский язык и культура речи в формировании компетенций соответствует:

- для очной формы обучения – 1 семестру;
- для очно-заочной формы обучения – 2 семестру.

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкалы оценивания

Показателями оценивания компетенций являются следующие результаты обучения:

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
УК-4	ИУК-4.1. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	Знать: способы, средства, формы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины (модуля):

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Код компетенции, код индикатора достижения компетенции	Критерии оценивания	Оценочные средства текущего контроля успеваемости	Шкала оценивания
1	Тема 1. Устная и письменная форма языка.	УК-4 ИУК-4.1.	Знать: способы, средства, формы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	Опрос, реферат	«Зачтено», «Не зачтено»
2	Тема 2. Лексика современного русского литературного языка.	УК-4 ИУК-4.1.	Знать: способы, средства, формы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке	Опрос, реферат	«Зачтено», «Не зачтено»

			Российской Федерации		
3	Тема 3. Функциональные стили русского языка.	УК-4 ИУК-4.1.	Знать: способы, средства, формы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	Опрос, реферат	«Зачтено», «Не зачтено»
4	Тема 4. Вариантность и норма русского литературного языка и словарная кодификация.	УК-4 ИУК-4.1.	Знать: способы, средства, формы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	Опрос, реферат	«Зачтено», «Не зачтено»
5	Тема 5. Речевой этикет.	УК-4 ИУК-4.1.	Знать: способы, средства, формы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	Опрос, реферат	«Зачтено», «Не зачтено»
6	Тема 6. Грамматические и синтаксические нормы русского языка. Трудные случаи морфологии.	УК-4 ИУК-4.1.	Знать: способы, средства, формы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	Опрос, реферат	«Зачтено», «Не зачтено»
7	Тема 7. Синтаксические	УК-4 ИУК-4.1.	Знать: способы, средства, формы деловой коммуникации в устной	Опрос, реферат	«Зачтено», «Не

	нормы русского языка. Текст как сложное целое.		и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации Владеть: навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации		зачтено»
ИТОГО			Форма контроля	Оценочные средства промежуточной аттестации	Шкала оценивания
			Зачёт	Ответ на билет	«Зачтено», «Не зачтено»

Критерии оценивания результатов обучения для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

1. Критерии оценивания опроса:

- зачтено – обучающийся дает четкие, грамотные развернутые ответы на поставленные вопросы, приводит примеры из реальной жизни; полно и обосновано отвечает на дополнительные вопросы; грамотно использует понятийный аппарат и профессиональную терминологию; демонстрирует знания, умения и навыки универсальных компетенций.

- не зачтено – не соответствует критериям «зачтено».

2. Критерии оценивания выполнения реферата:

- зачтено – тема раскрыта в полном объеме и автор свободно в ней ориентируется, последовательно и логично, материал актуален и разнообразен (проанализированы несколько различных источников), выводы аргументированы, обучающийся ответил на вопросы преподавателя и аудитории; демонстрирует знания, умения и навыки универсальных компетенций.

- не зачтено – не соответствует критериям «зачтено».

3. Критерии оценивания ответа на зачете:

- зачтено – даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы; в ответах в основном выделялось главное, показано умение анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии; демонстрирует знания, умения и навыки компетенций;

- не зачтено – не соответствует критериям «зачтено».

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые

для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1 ЭТАП – Текущий контроль освоения дисциплины

Вопросы для устного опроса

Тема 1. Устная и письменная форма языка.

1. Каковы особенности устной речи?
2. Какие вспомогательные средства передачи мысли существуют при устной речи?
3. В чем отличие диалогической и монологической форм речи?
4. Каковы особенности письменной речи?
5. Зачем нужна редактура текста?
6. Какие требования предъявляются к литературному произношению в русском литературном языке?

Тема 2. Лексика современного русского литературного.

1. Какие слова мы относим к исконно русской лексике?
2. Что такое славянизмы? Каковы признаки славянизмов?
3. Что такое архаизмы и неологизмы? Чем архаизмы отличаются от историзмов?
4. Каково отношение в литературном языке к уменьшительно-ласкательным словам?

Тема 3. Функциональные стили русского языка.

1. Как зависит речевое общение от конкретной ситуации?
2. Что такое функциональный стиль?
3. Каковы лексические, морфологические, синтаксические особенности научного стиля?
4. Какие жанры научного стиля вы знаете?
5. Каковы подстили официально-делового стиля? В чем их различие?
6. Каковы лексические, морфологические, синтаксические особенности официально-делового стиля?
7. Какие требования предъявляются к языку и оформлению документа?
8. Какие виды деловых бумаг вам известны?

Тема 4. Вариантность и норма русского литературного языка и словарная кодификация.

1. Какие типы словарей существуют в русском языке?
2. Какие толковые словари русского языка вам известны? Чем они различаются?
3. О чем свидетельствуют пометы в словарных статьях?

Тема 5. Речевой этикет.

1. Что такое речевой этикет, каковы его функции?
2. Каковы особенности лексики и грамматики в условиях этикетного общения?
3. Для чего нужны эвфемизмы?
4. Что такое политкорректность?

Тема 6. Грамматические нормы русского языка. Трудные случаи морфологии.

1. Как зависит норма речи от грамматической категории рода?
2. Каковы основные правила, определяющие использование категории рода?
3. Какую речевую проблему создают существительные общего рода?
4. Каковы факторы, влияющие на правильный выбор формы слова?
5. В чем заключаются сложности употребления несклоняемых имен существительных?

Тема 7. Синтаксические нормы русского языка. Текст как сложное целое.

1. В чем заключаются сложности согласования главных членов предложения, выраженных различными частями речи?
2. Особенности предложного и беспредложного управления.
3. Построение предложений с однородными членами.
4. Каковы правила использования предлогов «благодаря», «согласно, вопреки»?
5. В чем особенности употребления существительных с предлогами «от», «у», «из»?
6. Порядок слов в простом и в простом осложненном предложении.
7. Построение сложноподчиненного предложения.
8. В чем состоит структурно-смысловое единство текста?
9. Какие союзы используются в присоединительном значении?
10. Роль лексической преемственности, синонимических и лексических повторов, общности временного плана в тексте?
11. Что понимается под синтаксическим и абзацным членением текста?
12. Что такое предложение-зачин?
13. Какова роль обобщающих слов в конце текста?

Темы рефератов

Тема 1. Устная и письменная форма языка.

1. Особенности произношения иностранных слов
2. Акцентологические нормы языка: литературное ударение.

Тема 2. Лексика современного русского литературного

1. Правила употребления фразеологизмов

2. Различие между заимствованием и варваризмом

Тема 3. Функциональные стили русского языка.

1. Канцелярит

2. Лексические, морфологические, синтаксические особенности публицистического стиля

3. Отличие речевого клише от речевого штампа

Тема 4. Вариантность и норма русского литературного языка и словарная кодификация.

1. Кодификация как процесс фиксации языковой нормы.

2. Проблемы кодификации языковых норм.

3. Типы лингвистических словарей.

Тема 5. Речевой этикет.

1. Социологический (психолингвистический, паралингвистический, культурологический, стилистический) аспект речевого этикета

2. Практика речевого этикета: обращение, знакомство, приветствие, прощание, поздравление, благодарность, извинение, просьба, согласие или отказ, приглашение, совет, утешение, комплимент.

Тема 6. Грамматические нормы русского языка. Трудные случаи морфологии.

1. Основные правила склонения русских и иноязычных фамилий
2. Использования имен числительных
3. Использование глагола и глагольных форм в речи

Тема 7. Синтаксические нормы русского языка. Текст как сложное целое.

1. Государственная языковая политика.

2. Речевой портрет современного юриста.

3. Языковые заимствования: причины, классификация.

4.История и современность русского жаргона.

5.Современный молодежный сленг.

6.Особенности рекламного текста.

7.Названия российских фирм. Типичные речевые ошибки.

8.Собеседование при приеме на работу как речевой жанр.

9. Основные типы словарей русского языка. Толковые словари.

10. Особенности поздравительных речей.

11.Тосты и их речевое оформление.

12. Новые аббревиатуры в русском языке и перспективы их употребления.

13. Язык Интернета.

14. Профессиональный коммуникативный лидер.

15. Профессиональная коммуникация.

2 ЭТАП – Промежуточная аттестация по итогам освоение дисциплины

Вопросы к зачету

1. Литературный русский язык. Понятие о языковой норме. Закон «О государственном языке Российской Федерации».
2. Устная и письменная формы русского литературного языка.
3. Нелитературные формы национального языка. Жаргон, диалект, просторечие.
4. Лексическая система русского языка.
5. Лексика современного русского литературного языка с точки зрения ее происхождения. Языковые заимствования. Отношение к иностранным словам в русском литературном языке.
6. Лексика ограниченной сферы употребления. Термины и профессионализмы.
7. Архаизмы. Историзмы. Неологизмы.
8. Стилистическое расслоение языковых средств в русском литературном языке. Стилистическая окраска слова. Нейтральная и экспрессивно окрашенная лексика современного русского литературного языка.
9. Понятие о лексическом значении слова. Типы лексического значения слова. Слова однозначные и многозначные. Способы переноса значения слова. Метафора и метонимия.
10. Паронимы, омонимы, синонимы. Ошибки при неправильном их использовании.
11. Основные типы словарей русского языка. Толковые словари.
12. Параметры, характеризующие чистоту речи. Слова-паразиты и табуированная лексика.
13. Функциональные стили современного русского литературного языка.
14. Научный стиль и его особенности. Научные жанры.
15. Официально-деловой стиль и его разновидности. Понятие о документе и его юридической силе. Жанры административно-управленческих документов.
16. Публицистический стиль. Его особенности. Речевые стандарты и штампы. Канцелярит.
17. Средства речевой выразительности. Тропы и фигуры речи.
18. Синтаксические нормы русского литературного языка. Порядок слов в предложении.
19. Однородные члены предложения. Обобщающие слова при однородных членах предложения.
20. Обособленные члены предложения. Обособленные определения, обстоятельства и дополнения.
21. Вводные слова и предложения. Обращения.

22. Особенности пунктуации в простом предложении. Тире в простом предложении.

23. Особенности пунктуации в сложном предложении. Предложения сложносочиненные и сложноподчиненные. Бессоюзные предложения. Разновидности сложноподчиненного предложения.

24. Прямая и косвенная речь. Особенности пунктуации при прямой речи. Цитирование.

25. Сложное синтаксическое целое. Абзац.

26. Понятие об орфоэпии. Полный и неполный стили произношения. Особенности русского ударения. Особенности произношения иностранных слов.

27. Трудности русской орфографии. Склонение существительных.

28. Особенности склонения собственных существительных.

29. Трудности русской орфографии. Особенности спряжения глаголов.

30. Трудности русской орфографии. Особенности склонения числительных.

31. Трудности русской орфографии. Правописание неопределенных и отрицательных местоимений.

32. Трудности русской орфографии. Правописание суффиксов прилагательных и причастий.

33. Трудности русской орфографии. Правописание наречий.

34. Трудности русской орфографии. Правописание частиц и союзов.

35. Правописание приставок. Приставки ПРЕ- и ПРИ-. Иностранные приставки.

36. Трудности русской орфографии. НЕ с различными частями речи. Частицы НЕ и НИ.

37. Трудности русской орфографии. Правописание производных предлогов.

38. Разделительный Ъ и Ь.

39. О-Ё после шипящих.

40. Основные типы речевых ошибок. Информационная избыточность. Информационная недостаточность. Алогизм. Неточность словоупотребления. Лексическая не сочетаемость. Плеоназм. Тавтология.

Комплекс заданий

Задания закрытого типа

Общие критерии оценивания

№ п/п	Процент правильных ответов	Оценка
1	86 % – 100 %	5 («отлично»)
2	70 % – 85 %	4 («хорошо)
3	51 % – 69 %	3 (удовлетворительно)

4	50 % и менее	2 (неудовлетворительно)

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	Код индикатора	№ вопроса	Код компетенции	Код индикатора
1	УК-4	ИУК-4.1.	6	УК-4	ИУК-4.1.
2	УК-4	ИУК-4.1.	7	УК-4	ИУК-4.1.
3	УК-4	ИУК-4.1.	8	УК-4	ИУК-4.1.
4	УК-4	ИУК-4.1.	9	УК-4	ИУК-4.1.
5	УК-4	ИУК-4.1.	10	УК-4	ИУК-4.1.

Ключ ответов

№ вопроса	Верный ответ	№ вопроса	Верный ответ
1	1	6	2
2	1	7	1,3
3	1	8	1,2,3
4	1	9	1,3
5	1	10	1,3

Задание № 1

Языковая норма – это исторически сложившиеся правила

1. Употребления языковых средств;
2. Знакомства с предметом речи;
3. Создания авторских слов;
4. Создания словарного состав.

Задание № 2

В русском литературном языке существуют следующие виды норм:

1. Орфоэпические;
2. Разговорные;
3. Устные;
4. Смысловые.

Задание № 3

Коммуникативное качество речи - правильность предполагает

1. Соблюдение норм языка;
2. Соблюдение этикетных формул;
3. Использование выразительных средств языка;
4. Использование устаревших слов.

Задание № 4

Устная речь создается в процессе

1. Говорения;
2. Слушания;
3. Письма;
4. Графики.

Задание № 5
Письменная речь обращена

1. К отсутствующему адресату;
2. К самому себе;
3. К нескольким собеседникам;
4. К тексту художественной речи.

Задание № 6
Орфоэпические нормы – это нормы

1. Правописания и переноса слов;
2. Произношения и ударения;
3. Замены букв звуками;
4. Перестановки слогов.

Задание № 7
Официально – деловой стиль обслуживает

1. Сферу деловых отношений;
2. Обиходно – бытовое общение;
3. Область права и государственной политики;
4. Публичные выступления.

Задание № 8
Факторы, способствующие формированию официально-деловой письменной речи

1. Развитие государственности;
2. Необходимость документально закреплять правовые отношения;
3. Развитие аппарата управления;
4. Развитие современного русского языка.

Задание № 9
Важнейшие функции официально-делового стиля реализуются

1. В законах;
2. В постановлениях;

3. В договорах;
4. В частных письмах.

Задание № 10
Языковыми чертами официально-деловой речи являются

1. Отглагольные существительные;
2. Личные местоимения;
3. Существительные мужского рода для обозначения должности;
4. Междометия.

Задания открытого типа

Номер вопроса и проверка сформированной компетенции

№ вопроса	Код компетенции	Код индикатора	№ вопроса	Код компетенции	Код индикатора
1.	УК-4	ИУК-4.1.	11.	УК-4	ИУК-4.1.
2.	УК-4	ИУК-4.1.	12.	УК-4	ИУК-4.1.
3.	УК-4	ИУК-4.1.	13.	УК-4	ИУК-4.1.
4.	УК-4	ИУК-4.1.	14.	УК-4	ИУК-4.1.
5.	УК-4	ИУК-4.1.	15.	УК-4	ИУК-4.1.
6.	УК-4	ИУК-4.1.	16.	УК-4	ИУК-4.1.
7.	УК-4	ИУК-4.1.	17.	УК-4	ИУК-4.1.
8.	УК-4	ИУК-4.1.	18.	УК-4	ИУК-4.1.
9.	УК-4	ИУК-4.1.	19.	УК-4	ИУК-4.1.
10.	УК-4	ИУК-4.1.	20.	УК-4	ИУК-4.1.

Ключ ответов к заданиям открытого типа

№ вопроса	Верный ответ
1.	Богатство вводит нас в мотовство, а с ним недалеко до бедности, потому что срубить дерево без всякой причины у нас ничего не значит. Многие десятки лет достигало оно силы и красоты, а в несколько минут гибнет нередко от пустой прихоти человека.
2.	В своей усадьбе Плюшкин, герой «Мёртвых душ», занимал лишь небольшую комнату. Суть ошибки заключается в смешении лексики разных исторических эпох.
3.	Его портфель – в отличие от остальных словосочетаний, построенных на основе подчинительной связи согласование, данное словосочетание построено на основе примыкания, так как зависимое слово его – притяжательное местоимение – является неизменяемым.
4.	Многосоюзие, или полисиндетон
5.	Антонимия
6.	Благодаря тому, вследствие того что, вследствие чего и др.
7.	Видно, работа ещё не закончена
8.	Приехав в деревню, я застал сад в цвету
9.	Действительно, конечно, несомненно, разумеется
10.	1. Проект заслуживает (одобрение) одобрения. 2. Новый руководитель быстро заслужил (уважение) уважение. 3. В последние годы произошли серьёзные изменения (жизнь общества) в жизни общества. 4. На схеме было обозначено изменение (направление) направления. 5. Подготовка (текст доклада) текста доклада поручена референтам.
11.	Времени
12.	Отзыв (о чем?) об автореферате; рецензия (на что?) на программу; компетентный (в чем?) в

	вопросе; иммунитет (к чему? против чего?) к болезни, против болезни
13.	Официально-делового
14.	Тайный
15.	Тип − рассуждение, стиль публицистический
16.	Но в лесу ещё светло. В лесу всё темней и темней.
17.	Предполагает умение эффективно пользоваться средствами языка, в зависимости от среды, ситуации, условий и задач общения
18.	Сложное предложение, перед союзом И запятая не нужна
19.	Верно
20.	Неверно

Задание № 1

Замените бессоюзные предложения сложносочинёнными и сложноподчинёнными и запишите их.

Мы богаты лесами. Богатство вводит нас в мотовство, с ним недалеко до бедности: срубить дерево без всякой причины у нас ничего не значит. Я никогда не мог равнодушно видеть не только вырубленной рощи, но даже падения одного порубленного дерева. Многие десятки лет достигало оно полной силы и красоты − в несколько минут гибнет нередко от пустой прихоти человека. (По С. Аксакову)

Задание № 2

Устраните лексическую (речевую) ошибку в предложении. Поясните, в чём заключается суть ошибки.

В своей усадьбе Плюшкин, герой «Мёртвых душ», занимал небольшую жилплощадь.

Задание № 3

Выпишите словосочетание, в котором представлен иной способ связи, чем в остальных.

Кожаный портфель, мой портфель, его портфель, открытый портфель, Ванин портфель.

Задание № 4

Какие средства выразительности использованы автором?

Слух обо мне пройдёт по всей Руси великой, и назовёт меня всяк сущий в ней язык, и гордый внук славян, и финн, и ныне дикой тунгус, и друг степей калмык. (А. Пушкин)

Задание № 5

Какие средства выразительности использованы автором?

У сильного всегда бессильный виноват. (И. Крылов)

Задание № 6

Какие слова выражают отношения следствия? Приведите 3-4 примера.

Задание № 7

Устраните ошибку, связанную с употреблением вводного слова.
Кажется, видно, работа ещё не закончена.

Задание № 8
Соедините деепричастный оборот с тем из двух фрагментов предложений, к которому он подходит.
Приехав в деревню, (весь сад был в цвету; я застал сад в цвету)

Задание № 9
Подберите к вводному слову безусловно синонимичные вводные слова.

Задание № 10
Поставьте слова, заключённые в скобки, в нужном падеже, используя, если это необходимо, предлоги.
1. Проект заслуживает (одобрение)_____.
2. Новый руководитель быстро заслужил (уважение)_____.
3. В последние годы произошли серьёзные изменения (жизнь общества)_____.
4. На схеме было обозначено изменение (направление).
5. Подготовка (текст доклада) _____поручена референтам.

Задание № 11
Отредактируйте предложение: исправьте лексическую ошибку, исключив лишнее слово. Выпишите это слово.
Сроки и место проведения соревнований стали известны только в конце апреля, так что организаторы попали в жуткий цейтнот времени.

Задание № 12
Укажите правильную форму управления в каждом примере.
Отзыв (автореферат), рецензия (программа), компетентный (вопрос), иммунитет (болезнь).

Задание № 13
Для какого стиля характерны чёткость, точность изложения, оформление документов по особым стандартам.

Задание № 14
Отредактируйте предложение: исправьте лексическую ошибку, исключив лишнее слово. Выпишите это слово.
После всего произошедшего тайный аноним снова вышел на связь и повторил свои требования.

Задание № 15

Определите стиль и тип текста.
Что может быть важнее в жизни человека, чем выбор профессии? Пожалуй, это первый самостоятельный выбор – ведь мы не выбираем себе место рождения или школу, в которой будем учиться; пока мы не выросли, за нас это делают родители, воспитатели. Если нам выбирают профессию, к которой мы не чувствуем любви, не имеем способностей, – беды не миновать. Как часто человек, занимающийся не своим делом, губит собственную жизнь, а иногда приносит вред окружающим. Что если свою профессию не любит врач, учитель или лётчик? Пусть же те из вас, кто заинтересовался физикой, постараются лучше понять, что представляет собой эта наука и подходит ли она вам по вашим склонностям и способностям. (А.Б. Магдал)

Задание № 16
Выпишите из текста простые односоставные предложения.
Солнце село. Но в лесу ещё светло. Воздух чист и прозрачен. Птицы болтливо лепечут. Молодая трава блестит весёлым блеском изумруда. Вы ждёте. Внутренность леса постепенно темнеет... Вот и самые верхушки потускнели. Румяное небо синеет. Лесной запах усиливается, слегка повеяло тёплой сыростью... В лесу всё темней и темней. Все птицы спят. Горихвостки, маленькие дятлы одни ещё сонливо посвистывают... Вот и они умолкли.

Задание № 17
В чём заключается коммуникативный аспект культуры речи:

Задание № 18
Укажите правильное объяснение пунктуации в предложении.
Старайтесь одобрить даже незначительные успехи и это вызовет у собеседника желание добиться еще большего.

Задание №19
Определите верно или неверно данное утверждение:
Орфоэпические нормы – это правила звукового оформления слов, частей слов, предложений, т.е. правила произношения звуков, постановки ударения, использования интонации.

Задание №20
Определите верно или неверно данное утверждение:
Краткое изложение содержания работы в виде формулировок главных мыслей – это рецензия.

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

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю.

Преподаватель доводит до сведения обучающихся на первом учебном занятии перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию, и критерии оценивания знаний, умений и навыков.

Зачеты проводятся в день последнего в данном семестре занятия по соответствующей дисциплине (модулю) в соответствии с рабочей программой.

Зачеты служат формой проверки освоения учебного материала дисциплины (модуля).

Результаты сдачи зачета оцениваются по шкале: «зачтено», «не зачтено».

В целях поощрения обучающихся за систематическую активную работу на учебных занятиях и на основании успешного прохождения текущего контроля допускается выставление зачетной оценки без процедуры сдачи зачета.

Зачеты принимаются преподавателями, ведущим занятия по дисциплине (модулю).

Зачет проводится по билетам. Преподаватель имеет право задавать дополнительные вопросы в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля).

Во время зачета с разрешения преподавателя обучающийся может пользоваться справочниками, таблицами, инструкциями и другими материалами.

Обучающийся при подготовке ответа ведет необходимые записи, которые предъявляет преподавателю. При отказе обучающегося от ответа в зачетно-экзаменационную ведомость проставляется оценка «не зачтено».

Результаты зачета заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость. Если обучающийся не явился на зачет, в ведомости напротив фамилии обучающегося делается запись «не явился». Неявка на зачет без уважительной причины приравнивается к оценке «не зачтено».

В зачетную книжку выставляется соответствующая оценка, полученная обучающимся. Оценка «не зачтено» в зачетную книжку не ставится. Заполнение зачетной книжки до внесения соответствующей оценки в ведомость не разрешается.

Прием зачета у обучающегося прекращается при нарушении им дисциплины, использовании неразрешенных материалов и средств мобильной связи. В этом случае обучающемуся в зачетно-экзаменационную ведомость проставляется оценка «не зачтено».

В случае несогласия обучающегося с оценкой, выставленной на зачете, он имеет право подать апелляцию.