

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кудрявцев М.Г.  
Должность: Проректор по образовательной деятельности  
Дата подписания: 28.08.2025  
Уникальный программный ключ:  
790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**  
(Университет Вернадского)

Кафедра базовых дисциплин

Принято Ученым советом  
Университета Вернадского  
«28» августа 2025 г. протокол № 1



**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по образовательной деятельности  
Кудрявцев М.Г.  
«28» августа 2025 г.

## Рабочая программа дисциплины

### Русский язык и культура речи

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Профиль Технологии и организация туроператорских и турагентских услуг

Квалификация Бакалавр

Форма обучения очно-заочная

Балашиха, 2025

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.02 Туризм

Рабочая программа дисциплины разработана к.п.н., доцентом кафедры базовых дисциплин Воропай Е. В.

Рецензент: к.п.н., доцент кафедры базовых дисциплин Мукина А.Н.

### 1.1 Перечень компетенций, формируемых учебной дисциплиной

Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
<p><b>Универсальная компетенция УК-4</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>	
<p>ИДК<sub>УК-4.1</sub> Выбирает на государственном языке коммуникативно приемлемые стили Делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами</p>	<p><b>Знать (З):</b> основные стили делового общения (официально-деловой, публицистический, разговорный), особенности их применения в профессиональной сфере гостеприимства и туризма. Основные вербальные и невербальные средства коммуникации с учётом межкультурных различий.</p> <p><b>Уметь (У):</b> анализировать коммуникативную ситуацию (взаимодействие с клиентом, переговоры с туроператором, отелем, презентация тура, работа в команде) и выбирать адекватный стиль общения на государственном языке.</p> <p><b>Владеть (В):</b> навыками использования коммуникативно приемлемых языковых средств (профессиональная терминология, клише, этикетные формулы) и базовыми невербальными техниками (поза, жесты, контакт глазами, управление голосом) в профессиональном взаимодействии в сфере туризма.</p>
<p>ИДК<sub>УК-4.2</sub> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном языке</p>	<p><b>Знать (З):</b> основные источники профессиональной информации в сфере туризма (нормативная документация, стандарты гостеприимства, каталоги туроператоров, системы бронирования, отраслевые СМИ, краеведческие и страноведческие ресурсы) и принципы работы с ними.</p> <p><b>Уметь (У):</b> использовать информационно-коммуникационные технологии (специализированные поисковые системы, базы данных отелей и перевозчиков, системы онлайн-бронирования, геоинформационные сервисы, отраслевые порталы) для поиска, отбора, сравнения и первичного анализа информации, необходимой для решения профессиональных задач (подбор тура, расчёт стоимости, проверка актуальности данных).</p> <p><b>Владеть (В):</b> навыками эффективного поиска, критической оценки и верификации информации на государственном языке с использованием современных цифровых инструментов, специфических для туристской индустрии.</p>

ИДКуК-4.3 Ведёт деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке	<b>Знать (З):</b> структуру, языковые особенности и стилистику официальных (запрос, коммерческое предложение, служебная записка, претензия, договор) и неофициальных деловых писем. Основные социокультурные нормы и этикет деловой переписки с отечественными и зарубежными партнёрами и клиентами.
	<b>Уметь (У):</b> составлять и оформлять основные виды деловой корреспонденции на государственном языке (включая ответы на запросы клиентов, письма партнёрам по размещению и транспорту, информационные письма) в соответствии с коммуникативной задачей и статусом адресата.
	<b>Владеть (В):</b> навыками ведения профессиональной деловой переписки, включая электронную, переписку в мессенджерах, с учётом требований к ясности, точности, корректности, убедительности и деловому этикету в сфере туризма.

## 2. Цели и задачи освоения учебной дисциплины, место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к обязательной части профессиональной образовательной программы высшего образования 43.03.02 Туризм, профиль Технологии и организация туроператорских и турагентских услуг.

**Цель:** формирование теоретических знаний и практических навыков осуществления профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации, обеспечивающей эффективное, корректное и клиентоориентированное взаимодействие в сфере туризма, в устной и письменной формах, с учетом норм делового общения и особенностей межкультурной коммуникации.

### Задачи:

– Повышение уровня владения нормами современного русского литературного языка и практическое освоение функциональных стилей (официально-делового, публицистического, разговорного), наиболее востребованных в профессиональной деятельности.

– Развитие умения создавать, оформлять и редактировать основные виды профессиональных документов и текстов (договоры, программы туров, служебные записки, коммерческие предложения, информационные буклеты, контент для цифровых платформ), а также готовить и проводить устные выступления (презентации туров, инструктажи для туристов, экскурсионное сопровождение).

– Формирование устойчивых навыков эффективного профессионального общения: консультирования и обслуживания клиентов, ведения деловых переговоров с партнерами (отелями, транспортными компаниями, гидами), участия в совещаниях, аргументации своей позиции и разрешения конфликтных ситуаций с соблюдением норм речевого и делового этикета.

– Совершенствование общей речевой культуры и коммуникативной компетентности как основы профессионального имиджа специалиста сферы туризма, способствующей успешному взаимодействию в коллективе, построению долгосрочных

отношений с клиентами и партнерами, а также формированию привлекательного образа туристского продукта и услуги.

**3. Объем учебной дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий, текущий и промежуточный контроль по дисциплине) и на самостоятельную работу обучающихся**

Вид учебной работы	1 семестр
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	3
<b>часов</b>	<b>108</b>
<b>Аудиторная (контактная) работа, часов</b>	<b>16,25</b>
в т.ч. занятия лекционного типа	-
занятия семинарского типа	16
промежуточная аттестация	0,25
<b>Самостоятельная работа обучающихся, часов</b>	<b>87,75</b>
<b>Контроль</b>	<b>4</b>
Вид промежуточной аттестации	зачёт

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций**

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Наименование оценочного средства	Код компетенции
	всего	в том числе			
		аудиторной (контактной) работы	самостоятельной работы		
<b>Раздел 1. Нормативный аспект культуры речи</b>	<b>46</b>	7,25	38,75	контрольная работа 1 доклад	УК-4
<b>Раздел 2. Коммуникативный аспект культуры речи</b>	<b>58</b>	9	49	контрольная работа 2 доклад	
<b>Итого за семестр</b>	<b>104</b>	16,25	87,75		
<b>Промежуточная аттестация</b>	4	0,25	-	Итоговое тестирование	
<b>ИТОГО по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>16,25</b>	<b>87,75</b>		

**4.2 Содержание дисциплины по разделам**

**Раздел 1. Нормативный аспект культуры речи**

**Цель** – сформировать у студентов систему знаний о нормах современного русского литературного языка и выработать навык их сознательного применения для обеспечения правильности и соответствия стилистическим требованиям профессиональной речи.

**Задачи:**

- Повышение уровня знаний о системе норм современного русского литературного языка, его статусе и роли в профессиональной среде, а также о классификации функциональных стилей.
- Формирование умения анализировать речь с точки зрения её нормативности и стилистической целесообразности, выявлять и классифицировать речевые ошибки.

- Совершенствование навыков сознательного применения языковых норм в собственной речевой практике и редактирования текстов для устранения нормативных нарушений.

### **Перечень учебных элементов раздела:**

#### **1.1. Русский литературный язык, его место и роль в культуре**

Русский литературный язык и его место и роль в культуре. Языковые уровни. Язык и речь, культура речи – важнейший показатель общей культуры человека. Связь речи и мышления. Система языка. Функции языка. Понятие литературного языка, сфера его действия. Основные признаки литературного языка.

#### **1.2. Литературная норма. Нормы современной русской речи. Речевые ошибки.**

Понятие нормы. История появления и развития языковой нормы. Литературная норма. Словари русского языка и их многообразие. «Русский язык и культура речи» как научная дисциплина, в центре которой языковая норма. Роль языковой нормы в становлении и функционировании литературного языка. Коммуникативная целесообразность нормы. Орфоэпические и акцентологические нормы русского языка. Грамматическая, орфографическая и пунктуационная нормы русского языка. Словари и справочники как универсальные пособия по культуре речи. Типы словарей и справочников, принципы работы с ними. Речевая ошибка и речевой недочёт.

#### **1.3. Понятие стиля. Классификация стилей. Стилистические ошибки.**

Понятие стиля. Культура языковой личности. Речь и коммуникативная ситуация. Общая характеристика стилей. Взаимосвязь между стилями и типом речи. Классификация стилей. Состав функциональных стилей в современном русском языке. Типы стилей: разговорный, художественный, научный, публицистический, официально - деловой. Примеры различных стилей. Стилистические ошибки. Употребление штампов, слов-паразитов. Нарушение норм функциональных стилей.

## **Раздел 2. Коммуникативный аспект культуры речи**

**Цель:** формирование у студентов готовности к продуктивному общению, умения создавать эффективные высказывания в ситуациях профессионального и делового общения с учётом критериев «хорошей» речи.

### **Задачи:**

- **Повышение уровня** осведомлённости о критериях эффективной речи и нормах делового общения в его устной и письменной формах.
- **Развитие умения** создавать ясные, логичные и убедительные высказывания в ситуациях профессионального взаимодействия, выбирая адекватные коммуникативные стратегии.
- **Формирование и совершенствование устойчивых навыков** эффективного речевого поведения: ведения деловой переписки, публичного выступления, аргументации и участия в профессиональном диалоге.

### **Перечень учебных элементов раздела:**

#### **2.1. Речь правильная и речь хорошая. Качества хорошей речи**

Понятие правильной и хорошей речи. Качества хорошей речи: точность, логичность, богатство, выразительность, чистота, уместность и др. Понятие коммуникативной целесообразности.

Предупреждение двусмысленности в речи. Осознанное стремление к чистоте речи: отказ от употребления слов-паразитов, жаргонизмов, диалектизмов, канцеляризм, варваризмов.

Использование в речи изобразительно-выразительных средств для привлечения и удержания внимания слушателей.

Соответствие речи коммуникативной ситуации, теме, составу слушателей и целям

общения.

Учёт уровня подготовки и осведомлённости адресата, умение адаптировать сложную техническую информацию для неспециалистов.

Способность речи достигать поставленной коммуникативной цели.

## **2.2. Культура устного и письменного делового общения**

Общие принципы деловой документации: регламентированность (подчинённость установленным правилам, стандартам, протоколу), целенаправленность (ориентация на решение конкретной профессиональной задачи), официальность и нейтральность тона, стремление к взаимопониманию и кооперации.

Основные жанры письменного делового общения: заявление, деловое письмо, служебная записка, отчёт и др. Композиция и языковые особенности деловых документов.

Специфика устной деловой речи. Основные жанры: деловой разговор, телефонный разговор, совещание, переговоры, презентация, инструктаж.

## **2.3. Основы эффективного речевого взаимодействия**

Культура вербального и невербального поведения. Коммуникативная стратегия сотрудничества. Полемическая стратегия. Тактики убеждения, компромисса, уклонения.

Слушание как вид речевой деятельности. Техники активного слушания. Барьеры эффективного слушания.

Структура аргументации. Виды аргументов. Приёмы убеждения.

Учёт психологических особенностей партнёра и коммуникативной ситуации.

Этический аспект культуры речи.

## **5. Оценочные материалы по дисциплине**

Оценочные материалы по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств.

## **6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **6.1 Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине**

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц, режим доступа
1	Русский язык и культура речи. Методические указания для практических занятий студентам-бакалаврам всех направлений подготовки/ Росс. гос. аграр. заоч. ун-т; Сост. Г.В. Ларина. Балашиха, 2022.

### **6.2 Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины**

Электронные учебные издания в электронно-библиотечных системах (ЭБС):

№п/п	Автор, название, место издания, год издания, количество страниц	Ссылка на учебное издание в ЭБС
Основная:		
1	Русский язык и культура речи: курс лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. А. Евтюгина. 2-е изд., перераб. и доп. Екатеринбург: Изд-во Рос. гос. проф.-пед. ун-та, 2019. - 269 с.	<a href="http://elar.rsvpu.ru/978-5-8050-0669-3">http://elar.rsvpu.ru/978-5-8050-0669-3</a> . ISBN 978-5-8050-0669-3

2	Позднякова, Е. Ю. Русский язык и культура речи: краткий курс лекций: учебное пособие для вузов / Е. Ю. Позднякова. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург: Лань, 2025. – 112 с. – ISBN 978-5-507-54215-4. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. –	<a href="https://e.lanbook.com/book/506915">https://e.lanbook.com/book/506915</a>
3	Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Л. А. Введенская, М. Н. Черкасова. – 5-е изд. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2022. – 382 с. – ISBN 978-5-222-38564-7. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система.	<a href="https://e.lanbook.com/book/318794">https://e.lanbook.com/book/318794</a>
Дополнительная		
1	Русский язык и культура речи: учебник / под ред. В. И. Максимова, А. В. Голубевой. – СПб: Златоуст, 2010. – 384 с.	<a href="http://lib.y-su.am/disciplines_bk/21f63f87740fa7d6f132cedbd6f8ce0e.pdf">http://lib.y-su.am/disciplines_bk/21f63f87740fa7d6f132cedbd6f8ce0e.pdf</a>
2	Русский язык и культура речи: учебное пособие для высшего профессионального образования / Б.Г. Бобылев [и др.]; под научн. ред. д-ра пед. наук, проф. Б.Г. Бобылева. – Орел: ФГБОУ ВПО «Госуниверситет – УНПК», 2014. – 401 с. ISBN 978-5-93932-727-5	<a href="http://elib.oreluniver.ru/media/attach/note/2014/Bobylev_rus_yazyk.pdf">http://elib.oreluniver.ru/media/attach/note/2014/Bobylev_rus_yazyk.pdf</a>

### 6.3 Перечень электронных образовательных ресурсов

№ п/п	Электронный образовательный ресурс	Доступ в ЭОР (сеть Интернет, локальная сеть, авторизованный/свободный доступ)
1	Национальный корпус русского языка – информационно-справочная система, основанная на собрании русских текстов в электронной форме	<a href="http://www.ruscorpora.ru/">http://www.ruscorpora.ru/</a>
2	Этимология и история русского языка	<a href="http://etymolog.ruslang.ru/">http://etymolog.ruslang.ru/</a>
3	Русский филологический портал	<a href="http://philology.ru/default.htm">http://philology.ru/default.htm</a>
4	Справочно-информационный портал Грамота.ру	<a href="https://gramota.ru/">https://gramota.ru/</a>
5	Электронный орфографический академический ресурс «Академос» Института русского языка им. В. В. Виноградова РАН	<a href="https://orfo.ruslang.ru/">https://orfo.ruslang.ru/</a>

### 6.4 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы и лицензионное программное обеспечение

Современные профессиональные базы данных, информационные справочные

## **системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы**

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией, пролонгирован с 26.02.2025 сроком на 5 лет

2. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно

3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно

4. Информационно-справочная система «Гарант» – URL: <https://www.garant.ru/>  
Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021

5. «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/> свободный доступ

6. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgunh.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).

## **Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Система дистанционного обучения Moodle [www.portfolio.rgunh.ru](http://www.portfolio.rgunh.ru) (свободно распространяемое)

2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis HCM в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната.

3. Инновационная система тестирования – программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017). Бессрочный.

4. Образовательный интернет – портал Российского государственного аграрного заочного университета (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

## **Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение**

1. OpenOffice – свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)

2. linuxmint.com <https://linuxmint.com/> (свободно распространяемое)

3. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgunh.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2014620472 от 21.03.2014) собственность университета.

4. Официальная страница ФГБОУ ВО «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» <https://vk.com/rgunh> (свободно распространяемое)

5. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор № 13740 на передачу неисключительных прав на программы для ЭВМ от 01.07.2021).

## **6.5. Перечень учебных аудиторий, оборудования и технических средств обучения**

<b>Предназначение помещения (аудитории)</b>	<b>Наименование корпуса, № помещения (аудитории)</b>	<b>Перечень оборудования (в т.ч. виртуальные аналоги) и технических средств обучения*</b>
---	--	---

<p>Занятия семинарского типа, (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы), для проведения групповых консультаций и индивидуальной работы обучающихся с педагогическими работниками, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации).</p>	<p>Учебно-административный корпус. 143907, Московская область, г. Балашиха, шоссе Энтузиастов, д. 50, аудитория 246, 2 этаж</p>	<p>Специализированная мебель, доска меловая. Персональный компьютер в сборке с выходом в интернет, интерактивная доска, проектор</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы.</p>	<p>143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, читальный зал, этаж 1</p>	<p>Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.</p>
<p>Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.</p>	<p>143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 105, этаж 1</p>	<p>Специализированная мебель. Автоматизированное рабочее место (АРМ) для инвалидов-колясочников с коррекционной техникой и индукционной системой ЭлСис 290; АРМ для слабовидящих и незрячих пользователей со стационарным видеоувеличителем ЭлСис 29 ON; АРМ для слабовидящих и незрячих пользователей с портативным видеоувеличителем ЭлСис 207 CF; АРМ для слабовидящих и незрячих пользователей с читающей машиной ЭлСис 207 CN; Аппаратный комплекс с функцией видеоувеличения и чтения для слабовидящих и незрячих пользователей ЭлСис 207 OS.</p>

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**  
(Университет Вернадского)

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной  
аттестации обучающихся по дисциплине**

**Русский язык и культура речи**

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Профиль Технологии и организация туроператорских и турагентских услуг

Квалификация Бакалавр

Форма обучения очно-заочная

Балашиха 2025 г.

### 1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по учебной дисциплине

Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Индикатор сформированности компетенций Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
<p>УК-4.1 Способен использовать основные методы повышения эффективности социального взаимодействия</p> <p>УК-4.2 Понимает основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке</p> <p>УК-4.3 Выбирает стиль общения в зависимости от ситуации с учетом функционирования языковых норм; ведет деловую переписку на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем</p>	<p><b>Пороговый (удовлетворитель- но)</b></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формы коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> <li>– нормы словоупотребления;</li> <li>– нормы грамматики государственного языка;</li> <li>– орфографические нормы государственного языка;</li> <li>– нормы пунктуации и их возможную вариантность;</li> <li>– специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия на государственном языке;</li> <li>– создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;</li> <li>– свободно общаться и читать монографическую и периодическую литературу на государственном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на государственном языке и в сети Интернет</li> <li>– понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на бытовые и специальные темы для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> <li>– различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности;</li> <li>– технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности культурой речи;</li> <li>– навыками общего и профессионального общения в рамках осуществления коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</li> </ul>	<p>Контрольная работа Доклад Итоговое тестирование</p>

	<p><b>Продвинутый (хорошо)</b></p>	<p><b>Знает тѣрдо:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формы коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> <li>– нормы словоупотребления;</li> <li>– нормы грамматики государственного языка;</li> <li>– орфографические нормы государственного языка;</li> <li>– нормы пунктуации и их возможную вариантность;</li> <li>– специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста.</li> </ul> <p><b>Умеет уверенно:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия на государственном языке;</li> <li>– создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;</li> <li>– свободно общаться и читать монографическую и периодическую литературу на государственном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на государственном языке и в сети Интернет;</li> <li>– понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на бытовые и специальные темы для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</li> <li>– навыками коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> <li>– различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности;</li> <li>– технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности культурой речи;</li> <li>– навыками общего и профессионального общения в рамках осуществления коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</li> </ul>	<p>Контрольная работа Доклад Итоговое тестирование</p>
	<p><b>Высокий (отлично)</b></p>	<p><b>Сформировавшиеся систематические знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формы коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> <li>– нормы словоупотребления;</li> <li>– нормы грамматики государственного языка;</li> </ul>	<p>Контрольная работа Доклад Итоговое тестирование</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– орфографические нормы государственного языка;</li> <li>– нормы пунктуации и их возможную вариантность;</li> <li>– специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста.</li> </ul> <p><b>Сформировавшееся систематическое умение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– решать задачи межличностного и межкультурного взаимодействия на государственном языке;</li> <li>– создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет;</li> <li>– свободно общаться и читать монографическую и периодическую литературу на государственном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на государственном языке и в сети Интернет;</li> <li>– понимать устную (монологическую и диалогическую) речь на бытовые и специальные темы для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</li> </ul> <p><b>Сформировавшееся систематическое владение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</li> <li>– различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности;</li> <li>– технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности культурой речи;</li> <li>– навыками общего и профессионального общения в рамках осуществления коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</li> </ul>	
--	--	--

## 2. Описание шкал оценивания

### 2.1. Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Контрольная работа	Менее 51%	51- 79%	80-90%	91% и более
Доклад	Обучающийся не продемонстрировал	Обучающийся	Обучающийся продемонстрировал	Выставляется обучающемуся, если

	<p>способности к коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, в знаниях допущены существенные пробелы в знаниях культурных различий, имело место неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи</p>	<p>продемонстрировал способность к коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с культурными различиями. Однако при этом имеет место отсутствие четкого и логического ответа, доказательной базы при оценке полученных результатов</p>	<p>сформировавшуюся способность к коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в культурных различиях, умеет правильно оценить полученные результаты.</p>	<p>80% и более поставленных вопросов получили четко сформулированные квалифицированные ответы в полном объеме и обучающийся продемонстрировал сформировавшуюся способность к коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия, а также глубокое знание</p>
--	---	--	---	--

**2.2. Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачет)**

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение итоговых тестов	Менее 51%	51-79%	80-90%	91% и более

**2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

**Задания для тестирования**

**Описание теста:**

Необходимо выбрать единственно правильный вариант из предложенных вариантов.

**Пример варианта теста:**

**1. Главными функциями языка являются ...**

- а) коммуникативная
- б) когнитивная
- в) экспрессивная
- г) директивная

**2. Просторечием называют ...**

- а) разновидность национального языка, которая служит средством общения людей на определённой территории, много меньшей, чем вся территория распространения этого языка
- б) разновидность языка, характерную для устного общения в определённой социальной или профессиональной группе
- в) закреплённую территориально устную речь горожан, не владеющих нормами литературного языка
- г) не закреплённую территориально устную речь людей, не владеющих нормами литературного языка

**3. Литературным языком называют ...**

- а) универсальное средство устного общения нации
- б) язык художественной литературы
- в) исторически сложившуюся систему знаков
- г) высшую форму национального языка

**4. Слова, имеющие окончание -ов в форме родительного падежа множественного числа:**

- а) сапоги
- б) офицеры
- в) килограммы
- г) гектары
- д) солдаты

**5. К коммуникативным качествам речи относятся ...**

- а) правильность
- б) логичность
- в) чистота
- г) простота
- д) доброта

**6. Канцеляризмы неуместно используются в предложении ...**

- а) Механизм работы авиационного страхового рынка включает отслеживание состояния обеспечения безопасности полетов.
- б) Вышеупомянутые дети гуляют во дворе детского садика.
- в) Согласно распоряжению декана вход на факультет производится только при предъявлении студенческого билета.
- г) Вследствие изменения расписания движение поездов было приостановлено

**7. Требование, которое предъявляется к тезису, – ...**

- а) противоречить аргументу
- б) быть двусмысленным
- в) быть истинным
- г) состоять из трёх предложений

**8. Противопоставление одного понятия другому – ...**

- а) литота
- б) анафора
- в) эпифора
- г) антитеза

**9. Документ, адресованный руководству, в котором излагается какой-либо вопрос с выводами и предложениями составителя, – ...**

- а) служебная записка
- б) заявление
- в) объяснительная записка
- г) протокол

**10. Укажите, к какому общему требованию к документу относится следующее высказывание: «Документ должен быть убедительным»:**

- а) аргументированность
- б) логичность
- в) лаконизм
- г) правильность

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

### Темы докладов, коротких устных выступлений

1. Чистота речи как важное свойство коммуникации.
2. Слова-паразиты и языковые «вирусы»: экология языка.
3. Культура речи и проблема молодежного сленга.
4. Иностранные слова в русском языке: «за» и «против».
5. Позволяющие и запрещающие приемы в споре.
6. Барьеры в общении.
7. Жаргоны и культура речи.
8. Заговори, чтобы я тебя увидел. (Сократ)
9. Наш язык – это важнейшая часть нашего общего поведения в жизни. (Д. С. Лихачёв)
10. Полемика и дискуссия.
11. Русский речевой этикет.
12. Друг, товарищ и брат: обращения, которыми мы пользуемся.
13. Проблема речевого использования канцеляризмов и штампов.
14. Эвфемизмы в современной русской речи.
15. Судьба слов, заимствованных в разное время из греческого и латинского языков.
16. Судьба слов, заимствованных в разное время из немецкого и французского языков.
17. Последние заимствования из английского языка
18. Мнемотехника: приемы запоминания речи.
19. Личность современного оратора в моем представлении.
20. Деловой этикет: максимы речевого поведения делового человека.
21. Новые виды деловых бумаг: резюме, рекомендательное письмо, визитная карточка.
22. Национальные особенности делового общения.
23. Реферат как жанр научного стиля. Виды рефератов.
24. Виды лингвистических словарей.
25. Поздравление. Как поздравить университет, фирму, однокурсников.
26. Извинение. Формулы извинения и ответа на извинения.
27. Утешение. Формулы утешения.
28. Надеть или одеть?
29. Склонение мужских фамилий, оканчивающихся на согласный звук.
30. Склонение составных существительных типа *счёт-фактура, луна-парк, дизайн-проект, вагон-буфет*.
31. Как правильно: *естествен* или *естественен*, *ответствен* или *ответственен*?
32. Как употреблять при существительных *ножницы, сани, часы, щипцы* числительные 21, 22?
33. Склонение числительных *оба, обе*. Правильно ли сказать, что опасные моменты игры возникали у обоих ворот?
34. Рост успеваемости на 12,5 %. Как правильно употреблять слово *процент*?
35. Как правильно делать комплименты? Отличие комплимента от лести.
36. Как правильно: *узаконивать* – *узаканивать*, *обусловливать* – *обулавливать*, *приурочивать* – *приурачивать* и под.?
37. *Большинство студентов хорошо сдал... все экзамены*. Как согласовывать сказуемое при подлежащих со словами *большинство, меньшинство*.
38. Как писать ВЫ и ВАШ – с прописной или со строчной буквы?
39. Когда аббревиатурам нужны кавычки?
40. Лучшие программы-корректоры на основе ИИ.
41. Как устроены языковые манипуляции.
42. Фразеология о культурно-языковой картине мира.

43. Как утверждаются нормы языка.
44. Как образуются новые слова.
45. Использование смайлов.
46. Как определить род существительных?
47. Как склонять географические названия?
48. Как пишутся названия праздников?
49. Как оформить ссылку на интернет-источник?
50. Когда нужны буквенные наращивания после цифр?
51. Товарищ или господин? Как правильно обратиться?
52. Как писать слова, связанные с интернетом?
53. Как пишутся олимпийские слова?
54. Интонация – главная характеристика голоса в коммуникации

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

### Кейс-задачи

#### Кейс-задача 1

Молодой специалист (менеджер по туризму) должен представить краткий устный отчёт о результатах продаж нового турпакета на еженедельном оперативном совещании в агентстве (выступление до 5 минут).

Опытный гид должен объяснить группе туристов правила пользования системой аудиогидов и схемой маршрута в историческом музее.

Менеджер по приёму заявок звонит клиенту, который должен завтра вылететь, чтобы сообщить о переносе времени вылета рейса (задержке на 4 часа).

**Задание.** Для каждой ситуации предложите, какие речевые средства и коммуникативные стратегии будут наиболее уместны (темп, тон, громкость, структура сообщения, соотношение профессиональной терминологии и общепонятных формулировок, использование примеров, невербальные компоненты), а какие – категорически недопустимы. Свой выбор обоснуйте, опираясь на принципы эффективной профессиональной коммуникации в сфере услуг и туризма (клиентоориентированность, ясность, этикет, управление эмоциями, учёт психологического состояния собеседника).

#### Кейс-задача 2

*Старший менеджер.* Вам нужно указать новому менеджеру по продажам туров на его систематические ошибки в общении с клиентами по телефону (он говорит слишком быстро, перебивает, не уточняет важные детали). Ваша задача – не демотивировать его, а скорректировать поведение, сохранив его энтузиазм.

*Молодой специалист.* Вы уверены, что активно и успешно продаёте туры, и можете болезненно воспринять критику в свой адрес.

**Задание.** Смоделируйте диалог в формате личной беседы.

#### Кейс-задача 3

*Туроператор (менеджер по продукту).* Вы знаете, что для подготовки качественного и безопасного нового экскурсионного маршрута команде гидов и логистов нужно минимум 10 дней на разведку и согласования. Вы должны убедить в этом коммерческого директора.

*Коммерческий директор.* Вы уже анонсировали и начали продавать этот тур с выездом через 7 дней. Вам нужно убедить менеджера уложиться в эти сроки, не теряя качества и безопасности.

**Задание.** Смоделируйте диалог-переговоры.

#### Кейс-задача 4

Вам (менеджеру по приёму заявок) нужны актуальные данные о наличии мест в отеле от коллеги из отдела партнёрств для срочного расчёта тура клиенту.

**Задание:** Составьте три сообщения на эту тему для разных каналов:

1. Формальное электронное письмо (адресат – руководитель отдела партнёрств).
2. Сообщение в корпоративном мессенджере (адресат – ваш контакт-менеджер по отелям, с которым вы в хороших рабочих отношениях).
3. Короткая устная просьба (если вы встретили этого менеджера у кофе-машины).

#### Кейс-задача 5

**Задание.** Подготовьте двухминутное убедительное выступление с предложением конкретной идеи, связанной с учебным процессом на направлении «Туризм», для двух разных аудиторий:

- для деканата (например, о внедрении мастер-классов от практиков из индустрии гостеприимства);
- для однокурсников (например, о создании студенческого клуба для организации собственных мини-экскурсий).

**Анализ.** Объясните, как были отобраны содержание, стиль и аргументация в зависимости от статуса и интересов каждой аудитории.

### **Кейс-задача 6**

**Анализ ситуации.** Какой аспект культуры речи нарушен?

Мэр города даёт комментарий для туристического портала о развитии нового направления: «Наша задача – оздоровить туристический поток в отдалённые районы области. Мы займёмся развитием инфраструктуры, чтобы путешественники могли в полной мере насладиться красотами. Это ложится в основу нашего проекта».

### **Кейс-задача 7**

**Анализ ситуации.** Какой аспект культуры речи нарушен?

Опытный и увлечённый гид отчитывается о проведённом тестовом туре руководителю отдела продукта, который не был на маршруте: «Итак, мы стартовали от точки А в 9:00, сделав первый акцент на панорамном виде. После чего последовал транзит по серпантину с обзором геоморфологических особенностей. Далее был осуществлён высадка в локации В для сэндвич-ланча. По итогам хронометража, финальный аккорд у архитектурного доминанта С пришёлся на идеальное для фото золотое время».

### **Кейс-задача 8**

**Анализ ситуации.** Какой аспект культуры речи нарушен?

Владелец гостевого дома ставит задачу маркетологу: «Нам нужно, чтобы наш сайт был более продающим. Сделай его, знаешь, как-то потуристичнее и посовременнее. Главное – чтобы сразу хотелось забронировать номер».

### **Кейс-задача 9**

**Анализ ситуации.** Какой аспект культуры речи нарушен?

Чат поддержки туроператора. Клиент пишет: «Я вообще ничего не понимаю!!! Где мои документы на завтрашний вылет? В личном кабинете пусто!!!»

Ответ оператора: «Добрый день! Извините за причинённые неудобства. Какие именно документы вас интересуют?».

### **Кейс-задача 10**

**Ситуация.** Менеджер Алексей пишет в общий рабочий чат отдела продаж туров в 16:45 в пятницу: «Народ, директор только что скинул задачу. Нужно срочно дозвониться до всех клиентов с вылетами на следующей неделе и подтвердить у них все документы. Короче, смотрите кто свободен, помогите обзвонить. Там вроде ничего сложного».

**Задание.**

1. Проанализируйте сообщение Алексея, указав на его ошибки с точки зрения нормативного, коммуникативного и этического аспектов речевой культуры.
2. Напишите ТРИ новых варианта этого же сообщения:
  - Официальное письмо на электронную почту начальнику отдела и коллегам.
  - Корректное сообщение в общий рабочий чат.
  - Личное сообщение коллеге, с которым у вас дружеские, но рабочие отношения.

### **Кейс-задача 11**

Вы – менеджер по работе с клиентами туристического агентства «Мир

Путешествий». С 1 июня ваша компания меняет номер контактного телефона и адрес электронной почты для заявок.

**Задание.** Составьте email-рассылку для ваших постоянных клиентов.

### **Кейс-задача 12**

Вы – менеджер по партнёрству компании-туроператора «Sun Tour». К вам по электронной почте обратился потенциальный партнёр, владелец сети хостелов:

*От: Сергей Иванов ([s.ivanov@cityhostels.ru](mailto:s.ivanov@cityhostels.ru))*

*Кому: [partners@suntour.ru](mailto:partners@suntour.ru)*

*Тема: Запрос на сотрудничество*

*Здравствуйте.*

*Прошу направить мне условия партнёрства и коммерческое предложение на размещение туристических групп в наших хостелах в сезоне 2025.*

*Также укажите, пожалуйста, контактное лицо для решения вопросов по бронированиям.*

*С уважением,*

*Сергей Иванов*

*Управляющий партнёр сети City Hostels*

**Задание.** Составьте ответное письмо.

### **Кейс-задача 13**

**Задание 1.** Обоснуйте тезис, дополните его аргументами.

1. Главный враг успеха в туриндустрии – это страх показать неидеальный сервис, а не отсутствие экзотических направлений в портфеле.
2. Основатели успешного агентства приключенческого туризма начинали с походов по родному региону, не боясь, что это покажется скучным, и создали уникальный продукт.
3. Многие эксперты в гостеприимстве говорят, что именно искренность и готовность решать нестандартные ситуации, а не дорогой отель, – ключ к лояльности клиентов.

**Задание 2.** Подготовьте выступление-доказательство на одну из тем:

1. Успех гида определяется не энциклопедическими знаниями, а умением увлечь и адаптировать рассказ под аудиторию.
2. Главный враг успешного тура – это страх импровизации, а не сбой в логистике.
3. Успех туристического бизнеса – это не результат одного «звёздного» сезона, а сумма небольших, но регулярных улучшений сервиса.
4. В современном туризме успех чаще приходит к тем, кто умеет выстраивать сеть надёжных партнёров, а не конкурировать с ними по цене.
5. Истинный успех в туризме – это не количество проданных путёвок, а количество историй, после которых клиент говорит «спасибо».

### **Кейс-задача 14**

**Задание.** Найти и выделить все уловки в споре.

*Андрей (менеджер по продукту):* Я считаю, что повышение стоимости тура в Италию на 30% необоснованно.

*Виктор (коммерческий директор):* Тебе просто жалко предложить клиентам по-настоящему качественный сервис!

*Андрей:* При чём тут жалость? Давай посчитаем себестоимость и рыночные цены.

*Виктор:* Все наши конкуренты уже повысили цены на аналогичные туры, мы что, хуже?

*Андрей:* Но у них включены трансферы из аэропорта и экскурсии, а у нас – нет.

*Виктор:* Значит, ты хочешь, чтобы мы работали в убыток и закрыли направление?

### **Кейс-задача 15**

**Задание.** Найти и выделить все уловки в споре.

*Директор турсети:* Команда, я считаю, что нам необходимо повысить план по продажам на следующий сезон на 25%. Это поможет компании выйти на лидирующие позиции в городе.

*Руководитель отдела продаж:* Прошу рассмотреть возможность более плавного роста. Сейчас у команды и так высокая нагрузка, пик сезона, резкий скачок плана может привести к выгоранию и некачественной работе с клиентами.

*Директор:* Я вас понимаю. Но знаете, что говорил основатель одной известной авиакомпания? «Клиент не всегда прав, но он всегда клиент». Мы должны стремиться к великому сервису!

*Руководитель:* Цитата уместная, но давайте посмотрим на наши текущие ресурсы и статистику...

*Директор:* Послушайте, либо мы показываем амбициозные результаты, либо мы теряем рынок. Третьего не дано.

*Руководитель:* Я предлагаю не и-либо, а проработать систему мотивации под новый план...

*Директор:* А помните, в прошлом году вы были против акции «раннее бронирование», которая в итоге принесла нам полмиллиона прибыли? Кажется, вы просто всегда сопротивляетесь любым новым идеям.

### **Кейс-задача 16**

**Задание.** Подготовить 1-минутное выступление на одну из тем (по выбору).

1. Момент, когда я впервые почувствовал(а), что смогу стать профессионалом в сфере туризма.
2. Что я делаю, когда у клиента всё идёт не так (срыв рейса, потеря багажа).
3. Место, куда мне особенно хочется вернуться снова.
4. Одна поездка, которая изменила моё представление о мире.
5. Если бы идеальный тур умел говорить, что бы он сказал?
6. Как я понимаю, что нашёл «своё» направление в туризме.
7. Какой сервис я могу оказать с искренней заботой.

### **Кейс-задача 17**

**Задание.** Выберите вопрос. Сформулируйте тезис. Подготовьте аргументы.

1. Как социальные сети влияют на выбор путешествий и формирование туристических трендов?
2. Что значит быть ответственным туристом?
3. Какую роль играет личный блог гида или тревел-агента в продвижении услуг?
4. Почему в туризме важно развивать «гибкие навыки» (soft skills)?
5. Как образование в сфере туризма готовит к реальным рабочим ситуациям?
6. Стоит ли будущему специалисту по туризму работать во время учёбы?
7. Как совмещать работу в турбизнесе с её ненормированным графиком и личной жизнью?
8. Как справиться с профессиональным выгоранием в сервисной сфере?

### **Кейс-задача 18**

**Задание.** Выберите утверждение для проверки (одно на группу/пару или индивидуально).

- 1) Ежедневная ходьба пешком по 10 000 шагов снижает риск заболеваний сердца на 50%.
- 2) Посещение спа-процедур увеличивает средний чек клиента отеля на 40%.

- 3) К 2030 году 60% бронирований туристических услуг будет осуществляться через мобильные приложения.

Проверьте достоверность утверждения по методу CRAAP (заполните таблицу):

Критерий	Вопросы для анализа	Ваши выводы
<b>Currency</b> (актуальность)	Когда опубликована информация? Не устарела ли она?	
<b>Relevance</b> (релевантность)	Соответствует ли источник теме? Нет ли перекосов в подаче?	
<b>Authority</b> (авторитетность)	Кто автор? Есть ли у него экспертиза? Указаны ли контакты?	
<b>Accuracy</b> (точность)	Есть ли ссылки на исследования / документы? Можно ли проверить факты?	
<b>Purpose</b> (цель)	Зачем создан материал? Продвигает ли он чью-то выгоду?	

### Кейс-задача 19

Станьте наблюдателем. В течение недели выберите и проанализируйте ОДИН реальный спор, связанный с путешествиями, свидетелем или участником которого вы стали.

Это может быть: дискуссия в кругу друзей или семьи, комментарии под постом в соцсетях, обсуждение на рабочем совещании, фрагмент теледебатов или публичного интервью.

Ваш отчёт должен содержать:

- 1) Контекст: где и между кем произошёл спор? В чём была суть разногласий (основной тезис)?
- 2) Анализ уловок: найдите и выпишите 2-3 конкретные фразы, в которых были использованы риторические уловки или логические ошибки.
- 3) «Честный пересказ»: перепишите каждую из этих фраз так, чтобы она звучала конструктивно и по сути, без использования уловки.
- 4) Вывод: что помешало этому спору быть продуктивным? Как, на ваш взгляд, его можно было бы направить в конструктивное русло?

## КОМПЛЕКТ ТЕСТОВ для промежуточной аттестации (зачет) по дисциплине Русский язык и культура речи

Зачёт проводится в виде итогового теста. Для выполнения теста отводится 45 минут.

### Примерные задания итогового теста

**1. Отметьте словосочетания с ошибкой в определении рода существительного.**

**Выберите один или несколько ответов:**

- 1) отметить в табели
- 2) звучный контральто
- 3) чёрный кофе
- 4) блестящее монисто

**2. В какой строчке употреблён книжный фразеологизм? Выберите один ответ.**

- 1) Она бой-баба.
- 2) Я могу со спокойной совестью почивать на лаврах.
- 3) Заруби это себе на носу.
- 4) Он только и любил вставлять палки в колёса, поэтому все сторонились его.

**3. Речевая ошибка допущена в предложении. Выберите один ответ.**

- 1) Уважение к минувшему – вот черта, отличающая образованность от дикости.
- 2) Светильник подвешен над диваном и очень красивый.
- 3) Наступили осенние сумерки, внезапные и гнетущие.
- 4) Через открытую настежь дверь доносился голос секретаря.

**4. Речевая ошибка допущена в предложении. Выберите один или несколько ответов:**

- 1) В столице туристы ходили в театры, музеи, концерты.
- 2) Врач спросил больного, как он себя чувствует.
- 3) Меня спросили, что не знаю ли я, где живет врач.
- 4) Вы обратились не по адресу.

**5. В каком предложении употреблён пароним к одному из слов: дипломат, запасный, отписка?**

- 1) Запасливый лучше богатого.
- 2) У кассы стояли командированные.
- 3) Сено в стогу – сытая зимовка скоту.
- 4) Прошу вас осуществить срочную отгрузку товара.

**6. В предложении *"Когда берег стал уходить из глаз моих и страшная громада воды, вертящейся кругами, стремительно тикающей с непреодолимой силой, охватила со всех сторон и понесла вниз как щепку нашу лодочку, я не мог далее выдерживать, закричал и заплакал, пряча лицо на грудях матери"* допущена следующая ошибка.**

**Выберите один или несколько ответов.**

- 1) орфографическая
- 2) ошибок нет
- 3) пунктуационная
- 4) речевая

**7. В каком ряду расположены слова, образованные приставочно-суффиксальным способом?**

- 1) подбородок, бесстыдник, разнесчастный
- 2) надомник, приусадебный, пресмешной
- 3) по-братски, подводник, переувлажнить
- 4) подснежник, разбежаться, приморский

**8. В каком ряду расположены слова, образованные приставочным способом? Выберите один ответ.**

- 1) нелегальный, шахтёр, акционер
- 2) израсходовать, ускакать, вызывающе
- 3) подписать, пригород, сверхмощный
- 4) вдвое, чертежник, голубиный

**9. Как называется нарушение обычного порядка слов в литературном предложении? Выберите один ответ.**

- 1) антитеза
- 2) инверсия
- 3) градация
- 4) параллелизм

**10. Какой пароним-существительное совместим с определениями «просроченный» «библиотечный», «концертный»?**

- 1) абонемент
- 2) абонент

**11. Отметьте словосочетания с ошибкой в образовании формы родительного падежа от существительных множественного числа.**

- 1) пара ботинок
- 2) жилище якутов
- 3) десять гектар
- 4) забрал из ясель

**12. Отметьте неправильное сочетание слов. Выберите один ответ.**

- 1) одеть очки
- 2) надеть шляпу
- 3) надеть на палку
- 4) одеть ребёнка

**13. Как называется определение при слове, влияющее на его выразительность? Выберите один ответ.**

- 1) олицетворение
- 2) градация
- 3) эпитет
- 4) метафора

**14. Какой фразеологизм поэтический? Выберите один ответ.**

- 1) воздушный замок
- 2) была не была
- 3) где раки зимуют
- 4) найти общий язык

**15. Отметьте слово с ударением на втором слоге. Выберите один ответ.**

- 1) звонит

- 2) торты
- 3) каталог
- 4) алфавит

**16. В каком ряду не все слова являются синонимами? Выберите один или несколько ответов.**

- 1) холм, пригорок, возвышенность;
- 2) одобрять, хвалить, хвастаться;
- 3) усердие, одолжение, услуга;
- 4) чахнуть, угасать, таять.

**17. Речевая ошибка допущена в предложении. Выберите один или несколько ответов.**

- 1) Чиркнула спичка, на секунду осветив развешенные сети, сено, старика.
- 2) Обоз стоял на мосту, тянувшемся через широкую реку.
- 3) Прочитанная лекция для студентов о новых достижениях в медицине вызвала большой интерес.
- 4) Проснувшись, ему сказали, что завтрак уже подан.

**18. В какой строчке употреблён просторечный фразеологизм? Выберите один ответ.**

- 1) В ней через край была радостная любовь к жизни.
- 2) Я тебя знаю: ты без мыла в душу влезешь.
- 3) Тут, бывало, про белый свет и про себя забудешь.
- 4) Утром мы проспали, пришлось завтрак стряпать на скорую руку.

**19. Какой пароним-прилагательное совместим со словами: «базис», «метод», «закон»?**

- 1) экономический
- 2) экономичный

**20. Установите соответствие между элементами делового письма и фразами из письма.**

1. Кому: <a href="mailto:info@officemir.ru">info@officemir.ru</a>	А) Подпись, контакты
2. Прошу направить мне коммерческое предложение на поставку офисной бумаги (пачка 500 л., плотность 80 г/м <sup>2</sup> ) в количестве 100 упаковок.	Б) Адресат
3. Здравствуйте.	В) Тема письма
4. От: Александр Петров	Г) Адресант
5. С уважением, Александр Петров Руководитель отдела закупок ООО «ФинКомпани»	Д) Суть письма
6. Тема: Запрос коммерческого предложения	Е) Приветствие

**21. Установите соответствия между источниками засорения речи и примерами слов и выражений**

1. Теперича, манатки, тутошний, небось	А) варваризмы
2. Осуществлять ремонтные работы, эксплуатировать надлежащим образом, осуществляется продажа, надлежит	Б) слова-паразиты

совершать прогулки	
3. Промоушен, воркшоп, факап, скилл	В) просторечные слова
4. Ну, как бы, типа, короче	Г) канцеляризмы
5. Клёвый, прикид, юзать, с дэцл	Д) диалектизмы
6. Гутарить, харчи, дюже, курень	Е) жаргонизмы

**22. Укажите неверную фразу, которой приносят извинение.**

- 1) Извиняюсь, это больше не повторится.
- 2) Прости, я был(а) неправ(а), это моя ошибка.
- 3) Мне искренне жаль, что так вышло.
- 4) Хочу, чтобы мы снова смогли говорить спокойно. Извини за моё поведение.

**23. Укажите предложения с логическими ошибками.**

- 1) Женщине присудили пятьдесят процентов мужа.
- 2) Теория Лоренца противоречит Герцу.
- 3) Измерение масс атомов сводится к сравнению массы данного изотопа с одним из изотопов кислорода.
- 4) Можно сформировать инвестиционный портфель, грамотно осуществлять управление и через определённое время получить доход.

**24. Ключевой принцип речевого общения: то, КАК мы говорим, зависит от того, ЧТО, КОМУ, ГДЕ и ЗАЧЕМ мы говорим. Укажите компоненты речевой ситуации.**

- 1) Участники
- 2) Место и время общения
- 3) Тема и цель
- 4) Аргументы

**25. Укажите, какие фразы можно использовать для урегулирования конфликтных ситуаций.**

- 1) После тщательного рассмотрения Вашего предложения мы вынуждены отклонить его по следующим причинам...
- 2) Благодарим Вас за проявленный интерес к нашей компании.
- 3) Полностью разделяем Вашу обеспокоенность и принимаем меры для исправления ситуации.
- 4) Приносим извинения за возникшее недоразумение.

**Комплект оценочных материалов по дисциплине «Русский язык и культура речи»**

Задания закрытого типа – 2 мин. на ответ, задания открытого типа – 5 мин. на ответ

№ п/п	Задание	Варианты ответов	Верный ответ или № верного ответа	Формируемая компетенция
<b>Задания закрытого типа</b>				
1	Выберите предложение, в котором нарушена лексическая сочетаемость	1) Большую роль имеет золотая медаль. 2) Надо смело предъявлять свои требования. 3) Большую часть работы уже выполнили. 4) Большое влияние на молодых оказывает реклама.	1) Большую роль имеет золотая медаль.	УК-1
2	Выберите словосочетание, соответствующее современной литературной норме	1) красная георгина; 2) больная мозоль; 3) правый туфель; 4) белая лебедь	2) больная мозоль	УК-1
3	Выберите предложение, в котором допущена ошибка в управлении глагола	1) Надо исходить из этих решений. 2) С каждым днём отец все больше понимает сына и радуется за его успехи. 3) Сын решил стать врачом наперекор желанию родителей. 4) Все эти жалобы ничем не обоснованы.	2) С каждым днем отец все больше понимает сына и радуется за его успехи.	УК-1
4	Укажите предложение, в котором нарушено согласование определения с определяемым словом	1) Иванова – хороший диктор. 2) Она – талантливый хирург. 3) Мальчик – круглая сирота. 4) Ольга – молодой атташе.	3) Мальчик – круглая сирота.	УК-4
<b>Задания открытого типа (в т.ч. примерные вопросы к зачету)</b>				
№ п/п	Вопрос	Ответ		Формируемая компетенция
1.	<b>Прочитайте предложения и подчеркните антонимы к выделенным словам:</b> 1) В статье <b>подробно</b> описывается этот процесс. 2) Невозможно судить о <b>наличии</b> того или иного элемента.	1) В статье <i>подробно</i> описывается этот процесс. → <i>кратко</i> 2) Невозможно судить о <i>наличии</i> того или иного элемента. → <i>отсутствию</i> 3) У него <b>богатый</b> опыт системного программирования. → <i>бедный</i> 4) <b>Тщательный</b> анализ деятельности ООО «Энергия» выявил <b>убыточность</b> предприятия. → <i>поверхностный, прибыльность</i>		УК-4

	3) У него <b>богатый</b> опыт системного программирования. 4) <b>Тщательный</b> анализ деятельности ООО «Энергия» выявил <b>убыточность</b> предприятия.		
2.	Прочитайте предложение, найдите нарушение лексической сочетаемости и исправьте его. <i>Студенты нашего факультета добились ухудшения дисциплины и успеваемости в этом полугодии.</i>	Студенты нашего факультета <b>добились ухудшения</b> дисциплины и успеваемости в этом полугодии. → Студенты нашего факультета <b>ухудшили показатели</b> дисциплины и успеваемости в этом полугодии.	УК-4
3.	Прочитайте предложение, найдите нарушение лексической сочетаемости и исправьте его. <i>Сбои в работе оборудования происходят благодаря тепловому разрушению.</i>	Сбои в работе оборудования происходят <b>благодаря</b> тепловому разрушению. → Сбои в работе оборудования происходят <b>из-за (по причине)</b> теплового разрушения.	УК-4
4.	Прочитайте предложение, найдите пример плеоназма (смыслового повтора). Объясните ошибку. Исправьте предложение. <i>Первый дебют молодого аспиранта оказался удачным во всех отношениях.</i>	<b>Первый дебют</b> молодого аспиранта оказался удачным во всех отношениях. → Дебют молодого аспиранта оказался удачным во всех отношениях. Дебют – это первое выступление.	УК-4
5.	Прочитайте предложение, найдите пример плеоназма (смыслового повтора). Объясните ошибку. Исправьте предложение. <i>В работе конференции участвовало более 100 человек учёных-экономистов.</i>	В работе конференции участвовало более 100 <b>человек учёных-экономистов</b> . → В работе конференции участвовало более 100 учёных-экономистов. Учёный – это человек, который занимается наукой.	УК-4
6.	Прочитайте предложение, найдите пример неправильного употребления фразеологизма.	Отец решил не <b>настаивать</b> своего сына <b>на путь истинный</b> . → Отец решил не <b>наставлять</b> своего сына <b>на путь истинный</b> .	УК-4

	Исправьте предложение. <i>Отец решил не настаивать своего сына на путь истинный.</i>		
7.	В предложении « <i>Читая книгу, у него возникла интересная мысль</i> » допущена синтаксическая ошибка (нарушение в построении деепричастного оборота). Перестройте предложение двумя разными способами, чтобы устранить эту ошибку.	Читая книгу, у него возникла интересная мысль. → Интересная мысль возникла, когда он читал книгу. Во время прочтения книги у него возникла интересная мысль	УК-4
8.	Составьте словосочетания, раскрыв скобки. <i>Благодаря (новая методика), вопреки (полученные результаты), заведующий (кафедра)</i>	Благодаря новой методике, вопреки полученным результатам, заведующий кафедрой.	УК-4
9.	Прочитайте предложение, найдите ошибки и исправьте их. <i>Кафедра начинается в 19 часов вечера.</i>	Кафедра начинается в 19 часов вечера. → Заседание кафедры начинается в 19 часов.	УК-4
10.	Прочитайте предложение, найдите ошибки и исправьте их. <i>Сюда более лучше повесить занавески из тюли.</i>	Сюда более лучше повесить занавески из тюлей. → Сюда лучше повесить занавески из тюля.	УК-4
11.	Прочитайте предложение, найдите ошибки и исправьте их. <i>Завод потерпел потерю денег благодаря банковского кризиса.</i>	Завод потерпел потерю денег благодаря банковского кризиса. → Завод потерял денежные средства из-за банковского кризиса.	УК-4