

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной,
воспитательной работе и
молодежной политике

Ю.З. Кирова

(И.О. Фамилия)



Ю.З. Кирова

«*24*» *нояб* 20*24* г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

Направление подготовки: 35.03.06 «Агроинженерия»

Профиль: Технические системы в агробизнесе

Электрооборудование и электротехнологии

Технический сервис в АПК

Название кафедры: Педагогика, философия и история

Квалификация: бакалавр

Формы обучения: очная, заочная

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» является формирование у обучающихся базовых навыков коммуникативной компетенции в различных речевых ситуациях, как в устной, так и в письменной речи, повышение уровня их кругозора, общей культуры, а также культуры мышления, развитие умения соотносить языковые средства с конкретными целями, ситуациями, условиями и задачами речевого общения.

Для достижения поставленной цели при освоении дисциплины решаются следующие задачи:

- усвоение речевых норм, характерных для разных функциональных стилей;
- совершенствование навыков грамотного письма, говорения, публичной речи;
- формирование навыков составления разных видов официальных документов.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.О.07 «Русский язык и культура речи» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина изучается в 1 семестре на 1 курсе очной формы обучения, на 1 сессии на 1 курсе заочной формы обучения.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения ОПОП).

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1. Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия, технологии межличностной и групповой коммуникации.	Знает: коммуникативные, этические нормы устной речи; Умеет: применять полученные теоретические знания о нормах устной речи; Владеет: приемами применения языковых норм с конкретными ситуациями, условиями и задачами социального взаимодействия;
	ИД-2. Способен устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе.	Знает: лексические единицы, имеющие целью устанавливать и поддерживать контакты в коллективе; Умеет: самостоятельно создавать стилистически оправданный текст,

		<p>направленный на успешную работу в коллективе; Владеет: приемами корректировки собственной речи с целью успешной работы в коллективе;</p>
	<p>ИД-3. Применяет основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия в команде.</p>	<p>Знает: стилистические приёмы вербализации; техники полемического мастерства; Умеет: применять основные речевые стратегии и тактики в соответствии с возрастом участников взаимодействия; Владеет: различными жанрами устной речи в социальном взаимодействии; навыками оперирования функциональными стилями современного русского языка, переключения речевого поведения в различных коммуникативных ситуациях для реализации своей роли во взаимодействии в команде;</p>
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>ИД-1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках.</p>	<p>Знает: нормативные аспекты письменной деловой речи; Умеет: применять на практике полученные теоретические знания о нормах официально-делового стиля; Владеет: способностью соотносить языковые средства с конкретными ситуациями делового взаимодействия,</p>
	<p>ИД-2. Способен применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.</p>	<p>Знает: нормативные категории русского языка в официально-деловом стиле; Умеет: грамотно анализировать собственную речевую культуру в соответствии с нормативными требованиями официально-делового стиля русского языка; Владеет: навыками самостоятельного порождения текста в официально-деловом стиле;</p>
	<p>ИД-3. Владеет навыками перевода текстов с иностранного языка на русский язык и обратно, составления суждений в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.</p>	<p>Знает: лексические особенности русского языка; Умеет: применять основные пласты лексики с учетом социального статуса и возраста участников взаимодействия; Владеет: различными жанрами письменной речи в сфере делового общения; навыками оперирования официально-деловым стилем современного русского языка,</p>

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества социально-историческом, этическом философском контекстах	ИД-1. Знает закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.	Знает: устойчивые выражения в общении на современном этапе; Умеет: выделять устойчивые выражения в соответствии с ситуацией; Владеет: устойчивыми выражениями, адекватными ситуации общения в этическом плане;
	ИД-2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философских контекстах.	Знает: приемы, создающие комфортные условия общения в различных социальных группах; Умеет: адекватно реализовать свои коммуникативные намерения в контексте толерантности; Владеет: языковыми средствами, демонстрирующими уважительное отношение к участникам коммуникации;
	ИД-3. Владеет простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философских контекстах.	Знает: нормы недискриминационного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей; Умеет: адекватно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей; Владеет: речевым этикетом коммуникации;

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

для очной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестр
		Всего часов	Объем контактной работы	
Аудиторная контактная работа (всего)		18	18	1
в том числе:	Лекции			
	Практические занятия	18	18	18
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:		54	1,15	54
СРС в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	18	0,9	18
	Подготовка к практическим занятиям	20		20
	Выполнение научной работы и участие в научных и научно-практических конференциях	12		12
СРС в сессию:	зачет	4	0,25	4

Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет		зачет
Общая трудоемкость, ч.	72	19,15	72
Общая трудоемкость, зачетные единицы	2		2

для заочной формы обучения

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины		Семестр
		Всего часов	Объем контактной работы	
Аудиторная контактная работа (всего)		6	6	6
в том числе:	Лекции			
	Практические занятия	6	6	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:		62	0,25	62
СРС в семестре:	Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	52		52
	Подготовка к практическим занятиям	6		6
СРС в сессию:	Контроль	4	0,25	4
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)		зачет		зачет
Общая трудоемкость, ч.		72	6,25	72
Общая трудоемкость, зачетные единицы		2	0,23	2

4.2 Тематический план лекционных занятий

Для очной формы обучения

Данный вид работы учебным планом не предусмотрены

Для заочной формы обучения

Данный вид работы учебным планом не предусмотрены

4.3 Тематический план практических занятий

Для очной формы обучения

№ п/п	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1	Язык и речь	2
2	Функциональные стили современного русского языка	2
3	Научный стиль	2
4	Официально-деловой стиль	2
5	Разговорный стиль	2
6	Публицистический стиль	2
7	Художественный стиль	2
8	Стилистические возможности языковых средств	2
9	Культура речи	2
Всего:		18

Для заочной формы обучения

№ п/п	Темы практических занятий	Трудоемкость, ч.
1	Язык и речь Функциональные стили современного русского языка	2
2	Научный стиль	1
3	Официально-деловой стиль	1
4	Разговорный стиль. Публицистический стиль	1
5	Художественный стиль. Стилистические возможности языковых средств. Культура речи	1
Всего:		6

4.4 Тематический план лабораторных работ

Для очной формы обучения

Данный вид работы учебным планом не предусмотрены

Для заочной формы обучения

Данный вид работы учебным планом не предусмотрены

4.5 Самостоятельная работа

Для очной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение литературы по дисциплине	18
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материалы, подготовка докладов по выбранным темам	20
Выполнение научной работы и участие в научных и научно-практических конференциях	Выбор темы исследования, сбор и анализ данных по теме, оформление рефератов, докладов на научно-практическую конференцию	12
Зачет		4
ИТОГО		54

Для заочной формы обучения

Вид самостоятельной работы	Название (содержание работы)	Объем акад. часы
Изучение вопросов, выносимых на самостоятельное изучение	Самостоятельное изучение литературы по дисциплине	52
Подготовка к практическим занятиям	Изучение пройденного лекционного материалы, подготовка докладов по выбранным темам	6
Зачет		4
ИТОГО		62

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

По дисциплине «Русский язык и культура речи» в локальной сети университета размещены следующие методические материалы являющиеся сопровождением курса (рабочая программа дисциплины; методические материалы для промежуточного контроля успеваемости обучающихся).

Изучение дисциплины(модуля) целесообразно начать с ознакомления с рабочей программой. Особое внимание следует обратить на вопросы, выносимые для самостоятельного изучения. В тезисах лекций представлен теоретический материал по дисциплине согласно рабочему плану, в конце приведены вопросы для контроля знаний.

Изучая дисциплину необходимо равномерно и рационально распределить время на проработку лекций, самостоятельную работу по подготовке к практическим занятиям. Вопросы теоретического курса, вынесенные на самостоятельное изучение, наиболее целесообразно осваивать сразу после прочитанной лекции, составляя конспект по вопросу в тетради с лекционным материалом, а также привлекая ресурсы ЭБС университета.

Если при изучении дисциплины у обучающихся возникают вопросы, то их можно обсудить на консультациях под руководством преподавателя.

Специфика дисциплины заключается в том, что помимо изучения теоретических вопросов, обучающемуся необходимо приобрести практические навыки, связанные с умением корректно строить устную коммуникацию как в процессе прямого, открытого общения, так в электронной переписке, использовать корректные способы представления результатов собственной работы.

Аспекты работы по данному курсу должны соотноситься с двумя направлениями и сторонами культуры речи – правильность речи и её коммуникативная целенаправленность. Соответственно с двумя основными направлениями должны решаться следующие задачи :

1. Формирование правильной речи.
2. Формирование навыков богатой и коммуникативно целесообразной речи.

Необходимо выделить единицы речи. Такими единицами речи могут являться разделы лингвистики: фонетика, словообразование, лексикология, синтаксис, стилистика.

Такой подход наиболее продуктивен, так как способствует не только умению обнаруживать и различать языковые единицы, но и формированию умений пользоваться соответствующими языковыми средствами в разных стилях.

При изучении темы «Официально-деловой стиль» обучающемуся необходимо уделить особое внимание тем принятым клише, которые применимы в начале общения, по ходу разговора, а также в его заключении.

Целесообразно изучать тексты-образцы с целью наблюдения на практических занятиях, а затем переходить от анализа готового языкового текста к созданию собственных высказываний.

При подготовке к зачету особое внимание необходимо обратить на следующие моменты: зачет проводится в устной форме, при подготовке лучше структурировать и конспектировать материал.

6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»:

6.1. Основная литература:

6.1.1 Штрекер, Н.Ю. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.Ю. Штрекер .— 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015 .— 352 с. — (Cogito ergo sum) .— ISBN 978-5-238-02093-8 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/352554>

6.1.2 Пугачев, О.С. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] / Н.П. Пугачева, О.С. Пугачев .— Пенза : РИО ПГАУ, 2018 .— 104 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/671342>

6.1.3 Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л.А. Константинова, Л.В. Ефремова, Н.Н. Захарова, Е.П. Щенникова, С.А. Юрманова .— 3-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2019 .— 187 с. — ISBN 978-5-9765-1865-0 .— Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/244350>

6.2. Дополнительная литература:

6.2.1 Горовая, И.Г. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Оренбургский гос. ун-т, И.Г. Горовая .— Оренбург : ОГУ, 2015 .— 146 с. — ISBN 978-5-7410-1259-8 .— Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/325490>

6.2.2 Тенчурина, Л.З. Практикум по русскому языку и культуре речи: Учебное пособие [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Л.З. Тенчурина, Л.З. Тенчурина .— : МГИИТ, 2015 .— 157 с. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/366975>

6.2.3 Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : практикум / О.С. Гаврилова, О.С. Горобец, В.В. Усатова .— Ставрополь : изд-во СКФУ, 2017 .— 186 с. : ил. — Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/671163>

6.3 Программное обеспечение:

6.3.1 Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;

6.3.2 Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;

6.3.3 Microsoft Office Standard 2010;

6.3.4 Microsoft Office стандартный 2013, лицензия;

6.3.5 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - стандартный Russian Edition;

6.3.6 WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;

6.3.7 7 zip (свободный доступ).

Использование специального программного обеспечения не предусмотрено

6.4 Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

6.4.1 Википедия свободная энциклопедия [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/> – Загл. с экрана.

6.4.2 ЕДИНОЕ ОКНО Доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://window.edu.ru/> – Загл. с экрана.

6.4.3 Национальный цифровой ресурс «Руконт» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://rucont.ru/catalog> – Загл. с экрана.

6.4.4 Электронно-библиотечная система "AgriLib" [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru/> – Загл. с экрана.

6.4.5 Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/> – Загл. с экрана.

6.4.6 справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/> – Загл. с экрана.

6.4.7 РОССТАНДАРТ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии [Электронный ресурс] – Режим доступа: – <https://www.gost.ru/portal/gost/> – Загл. с экрана.

6.4.8 Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://www.garant.ru> – Загл. с экрана.

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации, ауд. 3315. <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Учебная аудитория на 30 посадочных мест оборудована специализированной мебелью (столы, лавки, стулья, учебная доска, подставка-кафедра) и техническими средствами обучения (проектор, экран проекционный, ноутбук).
Помещение для самостоятельной работы, ауд. 3310а (читальный зал). <i>Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А.</i>	Помещение на 6 посадочных мест, укомплектованное специализированной мебелью (компьютерные столы, стулья) и оснащенное компьютерной техникой (6 рабочих станций), подключенной к сети «Интернет» и обеспечивающей доступ в электронную информационно-образовательную среду университета, проектор EPSON H720D, экран.

8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1 Виды и формы контроля по дисциплине

Контроль уровня усвоенных знаний, освоенных умений и приобретенных навыков (владений) осуществляется в рамках текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях, выполнении индивидуальных заданий в форме доклада, деловой игры. Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.

Итоговой оценкой освоения компетенций является промежуточная аттестация в форме зачета, проводимая с учетом результатов текущего контроля.

8.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

Оценочные средства для проведения текущей аттестации

Практические занятия

Темы практических занятий

- 1 Язык и речь
- 2 Функциональные стили современного русского языка
- 3 Научный стиль
- 4 Официально-деловой стиль
- 5 Разговорный стиль
- 6 Публицистический стиль
- 7 Художественный стиль
- 8 Стилистические возможности языковых средств
- 9 Культура речи

Критерии оценивания:

Отметка «зачтено» ставится, если студент:

- владеет терминологией по темам курса;
- демонстрирует знания по изученным темам курса, обосновывает свои суждения;
- находит свои примеры к анализируемым явлениям;
- умеет правильно интерпретировать конкретные проявления коммуникативного поведения;
- использует полученные знания применительно к современному материалу;

Отметка «не зачтено» ставится, если:

- демонстрирует частичные знания по темам дисциплины;

- находит свои примеры к анализируемым явлениям;
- не использует полученные знания применительно к современному материалу.

Тематика устных выступлений студентов на практических занятиях

1. Будущее русского языка.
2. Невербальные средства общения (язык телодвижений).
3. Искусство полемики.
4. Культура делового общения.
5. Проявление речевого этикета в документе.
6. Особенности русского речевого этикета.
7. Эволюция обращения в русском речевом этикете.
8. Способы завоевания расположения собеседника.
9. Интерпретация жестов в разных речевых культурах.
10. Разговорная речь в Интернете.
11. Умение слушать как путь к популярности и успеху.
12. Техники поддержания разговора.
13. Заимствования в русском языке последних десятилетий.
14. Оратор. Ораторское искусство.
15. Способы выражения оценки в русском языке.
16. Правила русской орфографии: «за» и «против».
17. Особенности профессиональной речи
18. Культура телефонного разговора.
19. Архаизмы и неологизмы в современном русском языке.
20. Собеседование при приеме на работу как речевой жанр.
21. Убеждающие коммуникативные техники.
22. Речевая культура молодежи.
23. Понятие толерантности в современном мире.
24. Проявление русского менталитета в пословицах.
25. Особенности женской и мужской речи.
26. Жаргон и его роль в обществе.
27. Понятие «речевой агрессии» и «речевой манипуляции» в СМИ.

Критерии оценивания:

Оценка «**зачтено**» ставится если, во-первых, студент ярко и интересно представил свою работу аудитории, во-вторых, сумел защитить ее – то есть ответить на вопросы. При этом также учитывается то,

- насколько значима и адекватна изучаемой тематике проблема;
- насколько активен каждый участник проекта;
- оценивается четкость изложения;
- также оценивается эстетика оформления результатов проекта;
- оценивается умение отвечать на вопросы оппонентов.

Оценка «**не зачтено**» выставляется студенту, если в нем не раскрыто основное содержание по заданной теме.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Зачет по дисциплине проводится по вопросам.

Перечень вопросов к зачету

1. Язык, происхождение и сущность.
 2. Язык и речь, виды и типы речи.
 3. Речевые действия в системе речевой деятельности.
 4. Современный русский литературный язык, его свойства.
 5. Языковая норма, ее свойства.
 6. Виды норм русского языка.
 7. Понятие функциональный стиль.
 8. Язык и сферы деятельности человека.
 9. Научный стиль, сфера его применения.
 10. Основные свойства научного стиля.
 11. Речевые жанры научного стиля.
 12. Официально-деловой стиль, сфера его применения.
 13. Основные свойства официально-делового стиля.
 14. Требования к составлению документов.
 15. Язык и стиль документов.
 16. Публицистический стиль, сфера его применения.
 17. Особенности устной публичной речи.
 18. Требования к составлению ораторского выступления.
 19. Понятие точности речи.
 20. Художественный стиль, сфера его применения.
 21. Выразительные средства речи. Тропы и стилистические фигуры.
 22. Стилистическое расслоение лексики современного русского языка.
 23. Лексика устной речи.
 24. Лексика ограниченного употребления.
 25. Морфологические нормы современного русского языка.
 26. Синтаксические нормы современного русского языка.
 27. Словари и справочные издания по русскому языку и стилистике.
 28. Этикет. Речевой этикет.
 29. Устойчивые формулы общения.
 30. Роль неречевых средств в общении.
 31. Проведите лексический анализ текста.
 32. Требования к составлению конспекта.
 33. Реквизиты автобиографии, заявления, деловых писем.
 34. Составить резюме.
 35. Пояснить значение терминов: «синоним», «антоним», «афоризм».
- Подобрать примеры.
36. Найти и определить в тексте выразительные средства языка.
 37. Составить конспект статьи.
 38. Составить резюме.
 39. Написать автобиографию и объяснительную записку.
 40. Написать план к публицистическому выступлению.

41. Составить аннотацию предложенного текста.
42. Правила написания рекламы. Языковые средства для привлечения внимания клиентов.
43. Найти грамматические ошибки в тексте.
44. Найти стилистические ошибки в тексте.
45. Привести текст к единому стилистическому оформлению.

8.3 Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Оценка результатов обучения по дисциплине в форме уровня сформированности компонентов знать, уметь, владеть заявленных дисциплинарных компетенций проводится по 2-х бальной шкале оценивания путем выборочного контроля во время зачета.

Шкала оценивания зачета

Результат зачета	Критерии
«зачтено»	Обучающийся отвечает на вопрос полно и развернуто, четко формулирует определения, касающиеся вопроса, подтверждает свой ответ фактическими примерами
«не зачтено»	Обучающийся неправильно формулирует основные определения, касающиеся вопроса, или вообще не может их дать, не подтверждает свой ответ фактическими примерами

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, выполнение заданий, интерактивные формы);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам выполнения индивидуальных заданий (доклад);
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Контроль за выполнением обучающимися каждого вида работ может осуществляться поэтапно и служит основанием для предварительной аттестации по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС по направлению подготовки в форме зачета.

Зачет проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма проведения зачета определяется кафедрой (устный – по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам зачета – «зачтено» и «не зачтено».

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях, а также по результатам доклада на научной студенческой конференции.

Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций, обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице:

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1	Устное выступление на практических занятиях	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы выступлений

		Устные выступления прослушиваются на практических занятиях. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие обучающиеся.	
2	Устный опрос	Устный опрос по основным терминам может проводиться в начале/конце практического занятия в течение 15-20 мин. Устный опрос может проводиться в течение всего практического занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем обучающийся может отвечать с места или у доски. Устный опрос формирует у обучающихся способности к коммуникации в устной форме.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
3	Зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценок учитывается уровень приобретенных компетенций обучающегося. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями.	Комплект вопросов к зачету


Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочую программу разработал:
доцент кафедры «Педагогика, философия и история» канд. пед. наук, Камуз В.В.


подпись

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Педагогика, философия и история» «4» 04 2024 г., протокол № 7.

Заведующий кафедрой
канд. пед. наук, доцент Д.В. Романов


подпись

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии факультета
канд. техн. наук, доцент С.В. Денисов


подпись

Руководитель ОПОП ВО
канд. техн. наук, доцент С.В. Денисов


подпись

Руководитель ОПОП ВО
канд. техн. наук, доцент П.В. Крючин


подпись

Руководитель ОПОП ВО
канд. техн. наук, доцент С.Н. Жильцов


подпись

И. о. начальника УМУ
М.В. Борисова


подпись