



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики
Кафедра философии и права



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«Татарский язык и культура общения»
(Оценочные средства и методические материалы)

приложение к рабочей программе дисциплины

Направление подготовки
35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение

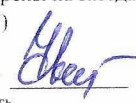
Направленность (профиль) подготовки
«Агроэкология»

Форма обучения
Очная, заочная

Казань – 2021

Составитель: к. филол. н., доцент  Габдулхакова Ильсеяр Масхутовна

Оценочные средства обсуждены и одобрены на заседании кафедры философии и права
«30» апреля 2021 года (протокол № 7)

Заведующий кафедрой, к. ф. н., доцент  Нежметдинова Фарид Тансыковна

Рассмотрены и одобрены на заседании методической комиссии Института экономики
«11» мая 2021 г. (протокол № 13)

Председатель методической комиссии:
Доцент, к. э. н., доцент  Авхадиев Фаяз Нурисламович

Согласовано:
Директор  Низамутдинов Марат Мингалевич

Протокол ученого совета института экономики № 9 от «11» мая 2021 года

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП по направлению подготовки 35.03.03 Агрохимия и агропочвоведение, направленность (профиль) «Агроэкология», обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (практике) «Татарский язык и культура общения»:

Таблица 1.1 – Требования к результатам освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знать: стиль общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия Уметь: выбрать стиль общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия Владеть: навыками общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
	УК-4.3. Ведет переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке.	Знать: основы ведения деловой переписки, с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном языке Уметь: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке Владеть: навыками ведения деловой переписки, с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном языке
	УК-4.4. Представляет свою точку зрения при	Знать: правила представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях. Уметь: представлять свою точку зрения

	деловом общении и в публичных выступлениях	при деловом общении и в публичных выступлениях Владеть: . навыками представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.
--	--	---

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 2.1 – Показатели и критерии определения уровня сформированности компетенций (интегрированная оценка уровня сформированности компетенций)

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценка уровня сформированности			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
УК-4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Знать: правила общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Уровень знаний правил общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний правил общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний правил общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний правил общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
	Уметь: выбрать стиль общения на	При решении стандартных задач	Продemonстрированы основные умения	Продemonстрированы все	Продemonстрированы все основные

	государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	не продемонстрированы основные умения выбора стиля общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия, имели место грубые ошибки.	выбора стиля общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	основные умения выбора стиля общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	умения выбора стиля общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия, решены все основные задачи, выполнены все задания в полном объеме,
	Владеть: навыками общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и	Имеется минимальный набор навыков общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия для решения стандартных	Продemonстрированы базовые навыки общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и	Продemonстрированы навыки общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к

		язык жестов к ситуациям взаимодействия имели место грубые ошибки	задач с некоторыми недочетами	язык жестов к ситуациям взаимодействия с некоторыми недочетами	ситуациям взаимодействия при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке.	Знать: основы ведения деловой переписки, с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном языке	Уровень знаний основ ведения деловой переписки, с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном языке ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний основ ведения деловой переписки, с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном языке, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний основ ведения деловой переписки, с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном языке команде в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний основ ведения деловой переписки, с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном языке команде в объеме, соответствующем программе подготовки без ошибок
	Уметь: вести деловую переписку, учитывая	При решении стандартных задач не	Продемонстрированы основные умения вести	Продемонстрированы все	Продемонстрированы все основные

	особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке	продемонстрированы основные умения вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке, имели место грубые ошибки	деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	основные умения вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции и на государственном языке, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	умения вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
	Владеть: навыками ведения деловой переписки, с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки ведения деловой переписки, с учётом особенностей стилистики	Имеется минимальный набор навыков ведения деловой переписки, с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурных	Продemonстрированы базовые навыки ведения деловой переписки, с учётом особенностей стилистики	Продemonстрированы навыки ведения деловой переписки, с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных

	различий в формате корреспонденции на государственном языке	официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном языке имели место грубые ошибки	различий в формате корреспонденции на государственном языке с некоторыми недочетами	официальных и неофициальных писем, социокультурных различий в формате корреспонденции и на государственном языке при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	писем, социокультурных различий в формате корреспонденции на государственном языке при решении стандартных задач без недочетов и ошибок
УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	Знать: правила представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.	Уровень знаний правил представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях. ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний правил представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях., допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний правил представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях. в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых	Уровень знаний правил представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях. в объеме, соответствующем программе подготовки без ошибок

				ошибок	
	Уметь: представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях, имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения представлять свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
	Владеть: . навыками представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях.	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях при решении стандартных задач с	Продemonстрированы навыки ведения деловой переписки, представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях при решении стандартных задач без недочетов и ошибок

				некоторыми недочетами	
--	--	--	--	--------------------------	--

Описание шкалы оценивания

1. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине (практике), допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

2. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине(практике) в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

3. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине(практике), освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

4. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине(практике), освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

3. 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

Таблица 3.1 – Типовые контрольные задания соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

Индикатор достижения компетенции	№ заданий (вопросов, билетов, тестов и пр.) для оценки результатов обучения по соотнесенному индикатору достижения компетенции
УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия	Вопросы к зачету в устной форме (раздел 1) Примерная тематика рефератов №3, 17 Вопросы к зачёту в тестовой форме
УК-4.3. Ведет переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	Вопросы к зачету в устной форме (разделы 1,2,3) Деловая (ролевая) игра "Невербальные средства общения" Вопросы для коллоквиума или индивидуального собеседования (разделы №1,2, 3) Вопросы к зачёту в тестовой форме
УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	Вопросы к зачету в устной форме (раздел 1) Примерная тематика рефератов №16 Вопросы к зачёту в тестовой форме

Вопросы к зачету в устной форме

I. Лексика.

- 1) Лексикология фәне турында кыскача белешмә
- 2) Татар теленең үз сүзләре һәм алынма сүзләр
- 3) Искергән сүзләр. Төрләре
- 4) Яңа сүзләр ясалу һәм куллануның бүгенге торышы
- 5) Фразеологик әйтелмәләр.
- 6) Күчерелмә һәм күп мәгънәле сүзләр
- 7) Омоним, антоним, синоним. Төрләре
- 8) Татар теленең сүзлекләре. Төрләре
- 9) Татар теленең функциональ стильләре

II. Морфология.

- 1) Исем. Грамматик категорияләр
- 2) Сыйфат. Грамматик категорияләр
- 3) Алмашлык. Грамматик категорияләр
- 4) Сан. Грамматик категорияләр

- 5) Фигыль. Үзенчәлекләре.
- 6) Фигыльләрнең заманнары
- 7) Ярдамче фигыльләр. Фигыль дәрәжәләре
- III. Сүз ясалышы
- 1) Сүзләрнең ясалыш структурасы
- 2) Сүзъясалыш ысуллары
- 3) Исемнәрнең кушымчалау ысулы белән ясалышы
- 4) Сыйфатларның кушымчалау ысулы белән ясалышы
- 5) Фигыльләрнең кушымчалау ысулы белән ясалышы
- 6) Кушма исемнәр ясалышы
- 7) Кушма фигыльләр ясалышы
- 8) Тезмә фигыльләр
- 9) Конверсия
- 10) Аббревиация ысулы

Примерная тематика докладов

1. Беренче татар календарьлары.
2. Ш.Мәржәни – татар халкының мәгърифәтчесе.
3. Татар йортының архитектурасы.
4. Татарның горел-гадәтләре.
5. Татарларның киemenдә үсемлек орнаменты.
6. Шәһәр татарларының киemenре.
7. Татар хатын-кызларының бизәнү үзенчәлекләре.
8. Татар халкының шөгыл-кәсеп тарихы.
9. «Сәйяр» беренче татар труппасы.
10. Татарда исем кушу.
11. Каз өмәсе.
12. Татар халкында туй йоласы.
13. Бәби чәе.
14. Татар халык ашлары
15. Беренче татар матбугаты.
16. татар халык киemenрендә күн мозаика.
17. Татарда зәркән эшләнмәләр ясау традицияләре.
18. Мәчетләребез – иман йорты.
19. Татар халык рәссамнары.
20. Туган ягымның күренекле кешеләре.
21. Икетеллек һәм сөйләм културасы.
22. Интернет аша аралашуын уңай һәм тискәре яклары.

Варианты заданий для интерактивных занятий и самостоятельной работы **Деловая (ролевая) игра "Невербальные средства общения"**

1. Цель игры.

Основная цель игровой деятельности- получение навыков использования невербальных средств передачи информации в процессе коммуникаций.

II. Техническая подготовка.

Предварительно для проведения игры надо подготовить:

- описание ситуаций с перечнем ролей (2экз.);
- таблица наблюдений;
- часы или секундомер;
- необходимый реквизит в соответствии с ситуациями.

III. Участники игры и их функции.

Студенческая группа делится преподавателем на две равные части-команды по 5-8 человек. Играющую команду удаляют из аудитории, где преподаватель-ассистент знакомит студентов с содержанием ситуации и распределяет роли. В неиграющей команде выбирается капитан, которому представляется предложенная игровая ситуация с использованием невербальных средств передачи информации. В задачу капитана входит аналогичным способом "описать" просмотренную ситуацию членам своей команды, незнакомым с ее содержанием. Члены команды должны как можно точнее определить роли действующих лиц и содержание ситуации.

IV. Порядок проведения деловой игры

Ведущий (преподаватель) знакомит студентов с целью деловой игры, заключающейся в передаче содержания ситуации невербальными средствами и в определении ролей участников. Члены играющей команды в соответствии с ролями в течение 10 минут представляют перед капитаном другой команды свою ситуацию невербальными средствами. При этом члены неиграющей команды удаляются из аудитории. Получивший информацию капитан доводит ее тем же способом до членов своей команды в течении 10 минут. Участники команды должны определить содержание ситуации, "действующих лиц" и их "характеры". В процессе передачи информации возможно использование обратной связи, осуществляемой с помощью невербальных средств. Члены играющей команды не должны оказывать влияние на процесс коммуникации в другой команде. В течение игры исключено ведение записей и использование вербальных средств передачи информации.

Второй тур игры проводится аналогично с использованием другой ситуации для второй команды.

За процессом коммуникаций осуществляют наблюдение преподаватели-ассистенты с использованием таблицы .

Таблица наблюдений к игре "Невербальные средства общения"

Разыгрываемая ситуация	Ошибки в процессе коммуникаций							
	команда №1				команда №2			
	использование вербальных средств	неэффективная обратная связь	подсказки	"шум"	использование вербальных средств	неэффективная обратная связь	подсказки	"шум"
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								

V. Подведение итогов деловой игры.

По окончании игры проводится анализ степени эффективности использования членами каждой команды невербальных средств общения. По итогам таблицы 9 выявляются причины, искажившие передаваемую информацию, а также невербальные средства передачи информации, имеющие двужначное восприятие.

В ходе деловой игры может быть использована следующая ситуация.

" Экзамен "

Действующие лица:

Преподаватель института

Студент – "отличник"

Студент – "двоечник"

Списывающий студент

Опоздавший студент

Нервничающий студент

Проверяющее лицо (например, декан факультета)

Ожидаемый (е) результат (ы): в ходе деловой игры студенты должны:

1. Совершенствовать коммуникативно-речевые умения и навыки.
2. Развивать способность к адаптации в нестандартной речевой ситуации, умение правильно считывать элементы невербальной коммуникации с учётом национальной специфики адресата.
3. Развивать логическое мышление (умение делать выводы и обобщения), воспитывать трудолюбие (высокий темп работы, чередование видов деятельности).

Критерии оценки: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он, он: продемонстрировал уверенные знания, использовал дополнительные литературные источники и Интернет ресурсы (не менее 3-х); показал умение логически и последовательно аргументировать свою точку зрения (не менее 2-х аргументов); проявил высокую активность в обсуждении (не менее 2-х вопросов).

Вопросы для коллоквиума или индивидуального собеседования

Раздел 1. Язык как средство коммуникации. Языковая картина мира. Основные понятия о языке

1. Основные принципы ведения разговора
2. Доказательность речи
3. Убедительность речи
4. Происхождение этнонима "татар"
5. Двуязычие в РТ

Раздел 2. Нормы татарского литературного языка. Основные качества речи.

1. Соблюдение каких норм татарского языка является необходимым для каждого образованного человека?
2. Что необходимо сделать при сомнениях в правильности употребления тех или иных речевых единиц?
3. Точность речи. Примеры. Ошибки.
4. Правильность речи. Примеры. Ошибки.

5. Чистота речи. Слова-сорняки, нецензурная лексика, атактистические звуки. Примеры. Ошибки.
6. Богатство речи. Примеры.
7. Выразительность речи. Изобразительно-выразительные средства речи. Примеры. Ошибки.

Раздел 3 Функциональные стили современного татарского литературного языка.

1. Стили литературного языка. Идентификация текстов.
2. Морфологические нормы.
3. Особенности официально-делового стиля. Соответствие стандартам. Модели деловых документов. Правила оформления деловых бумаг. Реквизиты. Изучение наиболее употребительных документов. Унификация языка деловых бумаг. Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи.
4. Особенности публицистического стиля.
5. Особенности разговорного стиля. Чистота речи.
6. Какие речевые средства выразительности можно использовать, чтобы сделать публичное выступление успешным, ярким, интересным для слушателей?
7. Какие особенности текста имеются у электронной презентации?
8. Должен ли текст презентации совпадать с докладом выступающего?
10. Смешение стилей - грубая речевая ошибка.

Критерии оценки: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он, (например, набрал такое-то количество баллов) он: продемонстрировал уверенные знания первоисточников (не менее 2-х) во взаимосвязи с практической действительностью (не менее 3-х примеров); показал умение логически и последовательно аргументировать и презентовать свою точку зрения (не менее 2-х аргументов и публичная презентация); проявил высокую активность в осуждении (не менее 2-х вопросов)

Вопросы к зачёту в тестовой форме

(Демонстрационная версия)

- 1. Кайсы төркемдә аваз һәм хәреф саны туры килә?**
 - 1) ут, тавык, көрт, урман
 - 2) сары, өстәл, бару, ямь
 - 3) куян, тәгам, кәгазь, оя
 - 4) буяу, мәче, машина, авыр
- 2. [с] авазына туры килгән билгеләмәне табыгыз:**
 - 1) тел уртасы, өрелмәле, яңгырау
 - 2) тел алды, өрелмәле, саңгырау
 - 3) ирен-ирен, йомык, яңгырау
 - 4) тел алды, йомык, яңгырау
- 3. Рәт гармониясе сакланмаган очракны күрсәтегез:**
 - 1) колын, төлке, көнендә
 - 2) сабий, урман, китү
 - 3) жиһан, риза, машина
 - 4) болынлык, утын
- 4. Татар язуы тарихы кайсы төркемдә дәрәҗә күрсәтелгән?**
 - 1) рун – гарәп – латин – уйгыр – кирилл
 - 2) гарәп – латин – кирилл
 - 3) рун – уйгыр - гарәп – латин – кирилл
 - 4) уйгыр – гарәп – рус – латин
- 5. Юлдан-юлга күчәрүнең дәрәҗә очрагын билгеләгез:**
 - 1) аръ-як, адъ-ю-тант, и-ше-гал-ды, я-ңа

- 2) арь-як, адью-тант, и-ше-гал-ды, я-ңа
- 3) арь-як, адью-тант, ише-гал-ды, яңа
- 4) арьяк, адью-тант, ише-гал-ды, я-на

6. Боз өстенә балыкчылар сибелгән жөмләсендә балыкчылар сүзенң лексик мәгънәсен күрсәтегез:

- 1) исем сүз төркеменә карый; күплек санда, баш килештә; жөмләдә ия булып тора
- 2) балык тоту белән шөгыльләнүче кешеләрне атый
- 3) абстракт мәгънәне белдерә
- 4) хәрәкәтне белдерә.

7. Жөмләдә кайсы сүз күчерелмә мәгънәдә кулланыла: Туган якта һәр тал жырлый... (С. Хәким)

- 1) һәр, 2) тал, 3) жырлый, 4) туган як

8. Түбәндәге мисалларда фразеологик берәмлекләр кәргән вариантны күрсәтегез:

- 1) үги ана яфрагы; бүре жиләге; тимер юл; кузы чикләвеге
- 2) кара-каршы утыру; каты тавыш белән сөйләү; сукмакны югалту
- 3) салпы якка салам кыстыру; теш кайрау; йөрәк итен ашау; күз буу
- 4) хәрәкәт башлану; кычкырып елау; кунакка килү; жәй үтү.

9. Төрләндергеч кушымчаларны күрсәтегез:

- 1) –а, –ә, –ган, –гән, –ты, –те, –ачак, –әчәк
- 2) –чы, –че, –даш, –дәш, –лык, –лек, –ла, –лә
- 3) –ның, –нең, –га, –гә, –ны, –не, –дан, –дән, –да, –дә
- 4) –лы, –ле, –сыз, –сез, –дай, –дәй, –ныкы, –неке.

10. Авылдашларга сүзенң дәрәс итеп морфемаларга бүленешен күрсәтегез:

- 1) авыл-да-ш-лар-га 3) авыл-даш-ла-рга
- 2) авыл-даш-лар-га 4) авыл-да-ш-ла-рга

11. Билгеләмәне дәрәс рәвештә дәвам итегез: Жөмләдә эш яки хәлнең билгесен белдереп, ничек? кая? кайда? кайдан? кайчан? күпме? никадәр? кебек сорауларның берсенә җавап биргән сүз төркеме

- 1) фигыль дип атала 3) сыйфат дип атала
- 2) рәвеш дип атала 4) алмашлык дип атала.

12. Жөмләдә аерып бирелгән исемнең килешен дәрәс билгеләгез: Мәрәм абыйтай, улына сыенып, акрын гына елый иде (Ә. Еники)

- 1) чыгыш килешендә 3) юнәлеш килешендә
- 2) төшем килешендә 4) урын-вакыт килешендә

13. Таба, күрә, каршы, кадәр, чаклы, тикле, хәтле бәйләкләре үзләреннән алда килгән сүзнең нинди килештә булуын таләп итәләр?

- 1) баш килештә 3) чыгыш килешендә
- 2) юнәлеш килешендә 4) иялек килешендә.

14. Мөмкин, кирәк, ярый, бар сүзләре:

- 1) аваз ияртемнәре 3) кисәкчәләр
- 2) хәбәрлек сүзләр 4) бәйләкләр

15. Кемдер, ничектер, берәү, әллә нәрсә алмашлыкларының төркемчәсен күрсәтегез.

- 1) сорау алмашлыклары 3) билгесезлек алмашлыклары
- 2) билгеләү алмашлыклары 4) күрсәтү алмашлыклары

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Приводятся виды текущего контроля и критерии оценивания учебной деятельности по каждому ее виду в течение семестра, согласно которым происходит начисление соответствующих баллов.

Лекции оцениваются по посещаемости, активности, умению выделить главную мысль.

Практические занятия оцениваются по самостоятельности выполнения работы, активности работы в аудитории, правильности выполнения заданий, уровня подготовки к занятиям.

Самостоятельная работа оценивается по качеству и количеству выполненных домашних работ, грамотности в оформлении, правильности выполнения.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета или экзамена.

Критерии оценки экзамена в тестовой форме: количество баллов или удовлетворительно, хорошо, отлично. Для получения соответствующей оценки на экзамене по курсу используется накопительная система балльно-рейтинговой работы студентов. Итоговая оценка складывается из суммы баллов или оценок, полученных по всем разделам курса и суммы баллов полученной на экзамене.

Критерии оценки уровня знаний студентов с использованием теста на экзамене по учебной дисциплине

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	86-100 % правильных ответов
Хорошо	71-85 %
Удовлетворительно	51- 70%
Неудовлетворительно	Менее 51 %

Количество баллов и оценка неудовлетворительно, удовлетворительно, хорошо, отлично определяются программными средствами по количеству правильных ответов к количеству случайно выбранных вопросов.

Критерии оценивания компетенций следующие:

1. Ответы имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует об уверенных знаниях обучающегося и о его умении решать профессиональные задачи, оценивается в 5 баллов (отлично);
2. Более 75 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом). Их содержание свидетельствует о достаточных знаниях обучающегося и его умении решать профессиональные задачи – 4 балла (хорошо);
3. Не менее 50 % ответов имеют полные решения (с правильным ответом) Их содержание свидетельствует об удовлетворительных знаниях обучающегося и о его ограниченном умении решать профессиональные задачи, соответствующие его будущей квалификации – 3 балла (удовлетворительно);
4. Менее 50 % ответов имеют решения с правильным ответом. Их содержание свидетельствует о слабых знаниях обучающегося и его неумении решать профессиональные задачи – 2 балла (неудовлетворительно).

Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам зачёта (экзамена) в устной форме:

Оценка «отлично» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, явлений. Умеет тесно увязывать теорию с практикой. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа или с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «хорошо» выставляется, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен. Ответы на дополнительные вопросы логичны, однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью "наводящих" вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент испытывает значительные трудности в ответе на экзаменационные вопросы. Присутствует масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов. Речь неграмотна. На дополнительные вопросы студент не отвечает.

Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

Критерии оценки деловой (ролевой) игры: оценка «отлично» выставляется студенту, если он: продемонстрировал уверенные знания (не менее 3-х); показал умение логически и последовательно аргументировать свою точку зрения (не менее 2-х аргументов); проявил высокую активность в обсуждении (не менее 2-х вопросов); оценка «хорошо» выставляется студенту, если он: продемонстрировал знания использовал литературные источники (не менее 2-х); показал умение аргументировать свою точку зрения (не менее 1-го аргумента); проявил активность в обсуждении вопросов; оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он: продемонстрировал знания по учету денежных средств; показал умение аргументировать свою точку зрения.

Выступления с докладом по заданным темам производят на основе прочтения основной и дополнительной литературы, анализа Интернет-ресурсов.

Критериями оценки доклада (сообщения) являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению. Новизна текста определяет, прежде всего, самостоятельностью в постановке проблемы, формулированием нового аспекта известной

проблемы, наличие авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений. Одним из критериев оценки работы является анализ использованной литературы. Определяется, привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, справки и т.д.).

Степень раскрытия сущности вопроса – важный критерий оценки работы студента над докладом (сообщением). В данном случае определяется: а) соответствие плана теме; б) соответствие содержания теме и плану выступления (доклада, сообщения); в) обоснованность способов и методов работы с материалом, способность его систематизировать и структурировать; г) полнота и глубина знаний по теме; е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). Также учитывается соблюдение требований к оформлению: насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; оценка грамотности и культуры изложения; владение терминологией; соблюдение требований к объёму эссе.

Критерии оценки доклада (сообщения):

Оценка «отлично» выставляется если обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы при защите.

Оценка «хорошо» выставляется если основные требования выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении, на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется если в работе имеются существенные отступления от требований доклада (сообщению). В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании; отсутствуют выводы, допущены ошибки на дополнительные вопросы при защите.

Оценка «неудовлетворительно» доклад представлен, но тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или доклад не представлен студентом.

Критерии оценки текущих тестов:

если студент выполняет правильно до 51% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «неудовлетворительно»; если студент выполняет правильно 51-70% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «удовлетворительно»; если студент выполняет правильно 71-85 % тестовых заданий, то ему выставляется оценка «хорошо»; если студент выполняет правильно 86-100% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «отлично».

Критерии оценки контрольных работ студентов заочного обучения:

«Зачтено» – ставится, если контрольная работа выполнена в срок, выполнена полностью: даны ответы на все вопросы, имеющиеся в контрольной работе; без дополнительных пояснений используются знания, полученные при изучении дисциплин; даны ссылки на источники информации и ресурсы сети Интернет, использованные в работе; контрольная работа аккуратно оформлена, соблюдены требования ГОСТов;

«Незачтено» – ставится если контрольная работа не выполнена в установленный срок, требуется постоянная консультация для выполнения задания; в контрольной работе присутствует большое число ошибок; даны неполные или неправильные ответы на поставленные вопросы; отсутствуют ссылки на источники информации и ресурсы сети

Интернет, использованные в работе; контрольная работа выполнена с нарушениями требований ГОСТов; контрольная работа выполнена по неправильно выбранному варианту.

Критерии оценки текущих тестов: если студент выполняет правильно до 51% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «неудовлетворительно»; если студент выполняет правильно 51-70% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «удовлетворительно»; если студент выполняет правильно 71-85 % тестовых заданий, то ему выставляется оценка «хорошо»; если студент выполняет правильно 86-100% тестовых заданий, то ему выставляется оценка «отлично».