

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.12.2025 18:46:59
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447



Образовательное частное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ФАКУЛЬТЕТ ЛИНГВИСТИКИ

УТВЕРЖДАЮ

декан факультета

_____/Парамонова Д.В.

«25» сентября 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине:

«Русский язык и культура речи»

по направлению подготовки:

43.03.02 Туризм

(уровень бакалавриата)

профилю:

«Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»

Форма обучения: очная

Москва

2025

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний, обучающихся по направлению подготовки 43.03.02 Туризм, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 июня 2017 г. N 516 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм» (с изменениями и дополнениями). Редакция с изменениями N 1456 от 26.11.2020 и Профессиональным стандартом «Экскурсовод (гид)».

Фонд оценочных средств рассмотрен и утвержден на заседании кафедры лингвистики и переводоведения, протокол № 1 от «28» августа 2025 г.

Заведующий кафедрой _____ / к.филол.н., Д.В. Парамонова /

Согласовано от Библиотеки _____ /О.Е. Стёпкина/

Раздел 1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины «Русский язык и культура речи»

УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код и наименование индикатора достижения УК	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
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 коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках, в том числе с использованием средств информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)	<u>Контактная работа:</u> Лекции. Практические занятия. <u>Самостоятельная работа</u>
		УК-4.2 Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	
		УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	

Раздел 2. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине (оценочные средства). Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

Вопросы для опроса:

Тема 1. Язык как способ существования мышления и культуры, как средство коммуникации и познания.

1. Язык как универсальная знаковая система, отражающая материальный мир и формирующая человеческое сознание. Сущность языка. Функции языка. Язык и другие (невербальные) средства общения. Язык и мышление. Язык и общество. Язык и культура. Язык как система. Языковой знак. Язык и речь. Речь как деятельность. Речевое действие, его этапы: речевая ситуация, мотивы речи, внутренняя подготовка высказывания, подготовительные этапы высказывания, реализация высказывания, его восприятие собеседником, обратная связь.

2. Виды речевой деятельности. Речь внутренняя и внешняя, устная (говорение и аудирование) и письменная (письмо и чтение), монологическая, диалогическая.

Тема 2. Язык. Речь. Личность. Понятия: носитель русского языка и носитель русского литературного языка.

1. Язык. Речь. Личность. Речевой портрет говорящего.

2. Отношение к нормам.
3. Понятия: носитель русского языка и носитель русского литературного языка.
4. Грамотность – образованность – просвещенность.

Тема 3. Система современного русского языка. Языковые уровни: фонетический, лексический, морфологический, синтаксический. Основные единицы языка.

1. Система современного русского языка. Языковые уровни: фонетический, лексический, морфологический, синтаксический. Основные единицы языка.

Тема 4. Литературный язык. Нормы. Речевая компетенция говорящего. Просторечие.

1. Национальный язык: диалекты, литературный язык, просторечие, жаргон. Литературный язык как высшая форма развития языка. Литературный язык: устный литературный и письменный литературный.
2. Нормы литературного языка. Орфоэпические, лексические и грамматические нормы. Норма и вариантность. Речевая правильность. Нормы русского литературного языка.
3. Нормы фонетического уровня. Орфоэпические нормы. (Ударение и произношение).
4. Нормы лексического уровня. Лексические нормы. Отступление от норм: употребление слова в несвойственном ему значении; нарушение лексической сочетаемости. Расширение лексики.
5. Нормы грамматического уровня. Грамматические нормы: морфологические и синтаксические.

Тема 5. Текст. Основные критерии языкового качества текста (информативность, связность, структурность, цельность, завершенность).

1. Текст. Основные критерии языкового качества текста: информативность, связность, структурность, цельность, завершенность.
2. Информативность. Два плана содержания: предметно-логический и коннотативный.
3. Связность текста. Типы связи высказываний: цепная и параллельная. Способы оформления связи высказываний: повтор модели, повторная номинация в тексте (анафора).
4. Дискурс. Адресат. Речевая ситуация.

Тема 6. Трансформация текстов, их структурные и содержательные изменения.

1. Трансформация текстов, изменение их структуры и содержательные изменения.
2. Сокращение текста или распространение подробностями.
3. План, тезисы, конспект, аннотация. Переход от письменного текста к устному: выступление на защите диплома, собеседование при поступлении на работу.
4. Переход от устного текста к письменному: запись лекции, протокол собрания.
5. Трансформация невербальных средств подачи информации в вербальные.

Тема 7. Функциональные стили современного русского языка. Стили: научный, деловой, публицистический. Тексты: научный, публицистический, художественный, деловой.

1. Функциональные стили современного русского языка. Формы проявления стилистического многообразия литературного языка: существование устной и письменной форм литературного языка; стилистическая дифференциация; наличие в литературном языке различных функциональных стилей.
2. Тексты: научный, публицистический, художественный, деловой.
3. Стили: научный, деловой, публицистический.
4. Научный стиль. Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы научных работ разных жанров.

5. Описание. Языковые средства и приемы: именные части речи, локативные предложно-падежные конструкции и др. Определение понятий. Цитация, ссылки.

6. Рассуждение. Тезис. Аргументация. Обобщение. Выводы. Причинно-следственные связи между словами, предложениями, частями текста; выражение целевых и уступительных отношений; вводно-модальные слова и конструкции. Средства структурирования текста, метатекстовые средства. Приемы выражения критических замечаний. Тактика и стратегия научной дискуссии.

Тема 8. Коммуникация. Речевая коммуникация. Успешная коммуникация. Профессиональная речевая деятельность.

1. Коммуникация. Речевая коммуникация. Профессиональная речевая деятельность. Успешная коммуникация. Речевая компетенция говорящего.

2. Важнейшие показатели уровня речевой культуры личности.

3. Виды и причины языковых и коммуникативных неудач. Грамматическое и коммуникативное устройство языка. Асимметрия. Предложение и высказывание.

4. Структурные и интонационные возможности языка. Порядок слов.

5. Система коммуникативных качеств речи – ясность, точность, логичность.

6. Ясность. Нарушения ясности: смещение логического ударения; неправильное понимание формы; ошибочная смысловая связь.

7. Точность. Нарушение точности: сходство по звучанию, по значению, по звучанию и значению, слова одного семантического поля.

8. Логичность. Нарушение логичности речи: сопоставление несопоставимого.

Примерные темы для презентаций

Тема 1. Язык как способ существования мышления и культуры, как средство коммуникации и познания:

- 1) Язык и другие (невербальные) средства общения.
- 2) Язык и мышление.
- 3) Язык и общество.
- 4) Язык и культура.

Тема 2. Язык как способ существования мышления и культуры, как средство коммуникации и познания:

- 1) Речь – Личность – Речевой портрет говорящего.
- 2) Грамотность – образованность – просвещенность.

Тема 3. Система современного русского языка. Языковые уровни: фонетический, лексический, морфологический, синтаксический. Основные единицы языка.

- 1) Языковые уровни – фонетический.
- 2) Языковые уровни – лексический.
- 3) Языковые уровни – морфологический.
- 4) Языковые уровни – синтаксический.
- 5) Основные единицы языка.

Тема 4. Литературный язык. Нормы. Речевая компетенция говорящего. Просторечие.

- 1) Национальный язык: диалекты, литературный язык, просторечие, жаргон.
- 2) Литературный язык как высшая форма развития языка.
- 3) Литературный язык: устный литературный и письменный литературный.
- 4) Кодификация языковых норм.
- 5) Словари, отражающие нормы литературного языка.
- 6) Специальные словари «трудностей».

- 7) Разновидности языковых норм и речевые ошибки.
- 8) Нормы устной и письменной речи.

Тема 5. Текст. Основные критерии языкового качества текста (информативность, связность, структурность, цельность, завершенность).

- 1) Основные критерии языкового качества текста – информативность.
- 2) Основные критерии языкового качества текста – связность.
- 3) Основные критерии языкового качества текста – структурность.
- 4) Основные критерии языкового качества текста – цельность.
- 5) Основные критерии языкового качества текста – завершенность.
- 6) Дискурс.
- 7) Адресат.
- 8) Речевая ситуация.

Тема 6. Трансформация текстов, их структурные и содержательные изменения.

- 1) Трансформация невербальных средств подачи информации в вербальные.
- 2) План.
- 3) Тезисы.
- 4) Конспект.
- 5) Аннотация.
- 6) Запись лекции.
- 7) Протокол собрания.
- 8) Выступление на защите диплома.
- 9) Собеседование при поступлении на работу.

Тема 7. Функциональные стили современного русского языка. Стили: научный, деловой, публицистический. Тексты: научный, публицистический, художественный, деловой.

- 1) Тексты как способ изложения информации – научный текст.
- 2) Тексты как способ изложения информации – публицистический текст.
- 3) Тексты как способ изложения информации – художественный текст.
- 4) Тексты как способ изложения информации – деловой текст.
- 5) Стили изложения информации – научный стиль.
- 6) Стили изложения информации – деловой стиль.
- 7) Стили изложения информации – публицистический стиль.
- 8) Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы документов разных жанров.
- 9) Деловая дискуссия.
- 10) Активное слушание.
- 11) Структуры вопросов.
- 12) Выражение согласия – несогласия.
- 13) Переспрос.
- 14) Риторические приемы и принципы построения публичной речи.
- 15) Способы привлечения внимания.
- 16) Опровержение.

Тема 8. Коммуникация. Речевая коммуникация. Успешная коммуникация. Профессиональная речевая деятельность.

- 1) Система коммуникативных качеств речи – ясность, точность, логичность.
- 2) Ясность смысла речи.
- 3) Нарушения ясности смысла речи – смещение логического ударения.
- 4) Нарушения ясности смысла речи – неправильное понимание формы.
- 5) Нарушения ясности смысла речи – ошибочная смысловая связь.

- 6) Точность смыслового содержания речи.
- 7) Нарушение точности смыслового содержания речи – сходство по звучанию.
- 8) Нарушение точности смыслового содержания речи – сходство по значению.
- 9) Нарушение точности смыслового содержания речи – сходство по звучанию и значению.
- 10) Нарушение точности смыслового содержания речи – слова одного семантического поля.
- 11) Логичность речи.
- 12) Нарушение логичности речи – сопоставление несопоставимого.
- 13) Нарушение логичности речи – различение тождественного.
- 14) Нарушение логичности речи – мнимое противопоставление.

Тест по дисциплине «Русский язык и культура речи»

Инструкция: из предложенных вариантов выберите один или несколько правильных ответов.

Тема дисциплины	Содержание вопроса	Компетенции	Уровень освоения
Раздел 1. Истоки развития науки	1. Язык – это: 1.Средство общения 2.Средство для выражения чувств 3.Оценочное средство	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Базовый 1-3 минуты
	2. Язык – это: 1.Правила и словарь 2.То, что мы думаем 3.То, что мы говорим	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные	Высокий 5-10 минут

		<p>различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	
	<p>3. Речь – это:</p> <p>1.Звуки и слова</p> <p>2.Продукт речевой деятельности человека</p> <p>3.Предложения и слова</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	Повышенный 3-5 минут
	<p>4. Литературный язык – это:</p> <p>1.Язык литературы</p> <p>2.Язык образованных людей</p> <p>3.Язык писателей</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	Высокий 5-10 минут
	<p>5. Просторечие – это:</p> <p>1.Речь необразованных</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном</p>	Базовый 1-3 минуты

	людей 2.Это простой язык 3.Это разговорная речь	(-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	
Раздел 2. Научное знание как сложная развивающаяся система	6. Жаргон – это: 1.Социальный вариант общенародного языка 2.Профессиональный язык 3.Язык подростков	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Высокий 5-10 минут
	7. Диалект – это: 1.Деревенский язык 2.Территориальный вариант общенародного языка 3.Речь жителей небольших городов	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на	Высокий 5-10 минут

		государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	
	<p>8. Общепонятный язык – это:</p> <p>1. Литературный язык, просторечие, диалекты, жаргон</p> <p>2. Литературный язык</p> <p>3. Просторечие, диалекты, жаргон</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	Высокий 5-10 минут

	<p>9. Нормы отсутствуют:</p> <p>1. В просторечии</p> <p>2. В литературном языке</p> <p>3. В устной разновидности литературного языка</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Повышенный 3-5 минут</p>
	<p>10. Письменная разновидность литературного языка включает:</p> <p>1. Научные тексты, деловые, художественные, медиатексты</p> <p>2. Художественные тексты</p> <p>3. Художественные тексты, медиатексты</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
<p>Раздел 3. Бытие науки</p>	<p>11. Выбрать правильный вариант:</p> <p>1. мусропровОд</p> <p>2. кухОнный</p> <p>3. средствА</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения,</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

		<p>учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	
	<p>12. Выбрать правильный вариант:</p> <p>1.премировАть</p> <p>2.Оптовый</p> <p>3.сосредоточЕние</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>13. Выбрать правильный вариант:</p> <p>1.зАвидно</p> <p>2.бАловать</p> <p>3.вОзрастов</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Повышен ный 3-5 минут</p>
	<p>14. Выбрать правильный вариант:</p> <p>1.квартАл</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения</p>	<p>Повышен ный 3-5 минут</p>

	<p>2.дОговор</p> <p>3.воротА</p>	<p>различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	
	<p>15. Выбрать правильный вариант:</p> <p>1.новорОжденный</p> <p>2.вклЮчен</p> <p>3.украИнцы</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Базовый</p> <p>1-3</p> <p>минуты</p>
<p>Раздел 4.</p> <p>Динамика</p> <p>развития</p> <p>науки</p>	<p>16. Выбрать правильный вариант:</p> <p>1.лОктем</p> <p>2.цЕпочка</p> <p>3.созвОнимся</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном</p>	<p>Высокий</p> <p>5-10</p> <p>минут</p>

		(-ых) языках УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	
	17. Выбрать правильный вариант: 1.намерЕние 2.облегчИть 3.гофрИрованный	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Высокий 5-10 минут
	18. Выбрать правильный вариант: 1.генЕзис 2.жалюзИ 3.осУжден	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Повышен ный 3-5 минут
	19. Выбрать правильный вариант: 1.диспАнсер 2.каталОг 3.врУчит	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках	Повышен ный 3-5 минут

		<p>профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	
	<p>20. Выбрать правильный вариант:</p> <p>1.пуловЕр</p> <p>2.бармЕн</p> <p>3.факсИмиле</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Повыш енный 3-5 минут</p>
<p>Раздел 5. Философ ские проблемы педагогик и</p>	<p>21. Выбрать правильный вариант:</p> <p>1.избАлованный</p> <p>2.щелкАть</p> <p>3.танцОвщица</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

	<p>22.Выбрать правильный вариант:</p> <p>1.лОктем</p> <p>2.воротА</p> <p>3.вклЮчит</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>23. Выбрать правильный вариант:</p> <p>1.включИт</p> <p>2.кашлянУть</p> <p>3.икОнопись</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Повышен ный 3-5 минут</p>
	<p>24. Выбрать правильный вариант:</p> <p>1.возбУждено</p> <p>2.кОрысть</p> <p>3.гофрирОванный</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения,</p>	<p>Повышен ный 3-5 минут</p>

		<p>учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	
	<p>25. Выбрать правильный вариант:</p> <p>1. костюмир Ованный</p> <p>2. вероисповедание</p> <p>3. Умерший</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий</p> <p>5-10 минут</p>
	<p>26. Выбрать правильный вариант:</p> <p>1. облечь</p> <p>2. ходатайствовать</p> <p>3. сосредоточение</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий</p> <p>5-10 минут</p>

	<p>27. Выбрать правильный вариант:</p> <p>1. возбужденО</p> <p>2. премИровать</p> <p>3. отклЮчен</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>28. Выбрать правильный вариант:</p> <p>1. диспансЕр</p> <p>2. прИговор</p> <p>3. врУчит</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>29. Выбрать правильный вариант:</p> <p>1. избАлованный</p> <p>2. прибЫвший</p> <p>3. прИнявший</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения,</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

		<p>учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	
	<p>30. Что означает слово Анахронизм:</p> <p>1.нарушение хронологической точности</p> <p>2.нарушение связности</p> <p>3.нарушение ясности</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий</p> <p>5-10 минут</p>
	<p>31. Что означает слово Конфиденциальный:</p> <p>1.законный</p> <p>2.доверительный</p> <p>3.незаконный</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий</p> <p>5-10 минут</p>

	<p>32. Что означает слово Ксенофобия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.боязнь смерти 2.неприязнь ко всему иностранному 3.неприязнь к самому себе 	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>33. Что означает слово Паритет:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.неравноправие сторон 2.принцип равенства 3.неравные права 	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>34. Что означает слово Пацифизм:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.мировоззрение, осуждающее войну 2.мировоззрение, приветствующее дружбу 3.мировоззрение, осуждающее насилие 	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения,</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

		<p>учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	
	<p>35. Что означает слово Тривиальный:</p> <p>1.лишенный оригинальности</p> <p>2.лишенный индивидуальности</p> <p>3.лишенный ценности</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий</p> <p>5-10 минут</p>
	<p>36. Что означает слово Лояльный:</p> <p>1.в границах приличий</p> <p>2.в границах законности</p> <p>3.в границах вежливости</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий</p> <p>5-10 минут</p>

	<p>37. Что означает слово Альтруист:</p> <p>1.человек, готовый бескорыстно действовать на пользу другим</p> <p>2.человек, готовый корыстно помогать другим</p> <p>3.человек, не готовый помогать другим</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>38. Что означает слово Де-факто:</p> <p>1.не соответствует фактическому положению дел</p> <p>2.соответствует юридическому положению дел</p> <p>3.фактически, на деле</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>39. Что означает слово Диаспора:</p> <p>1.рассеянные люди</p> <p>2.пребывание значительной части народа вне страны его проживания</p> <p>3.небольшая часть народа, проживающая в чужой стране</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения,</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

		<p>учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	
	<p>40. Что означает слово Конформист:</p> <p>1.активно принимающий порядок вещей</p> <p>2.легко приспособливающийся</p> <p>3.трудно приспособливающийся</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий</p> <p>5-10 минут</p>
	<p>41. Что означает слово Превратный:</p> <p>1.изменчивый, искаженный</p> <p>2.отвратительный</p> <p>3.прерывистый</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий</p> <p>5-10 минут</p>

	<p>42. Что означает слово Рефлексия:</p> <p>1.человеческие рефлексы</p> <p>2.размышление, полное сомнений</p> <p>3.несклонность анализировать свои поступки</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>43. Что означает слово Филантроп:</p> <p>1.любящий людей</p> <p>2.любящий животных</p> <p>3.не любящий ни людей, ни животных</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>44. Выбрать правильную форму:</p> <p>1.туфля порвалась</p> <p>2.ищу левый туфель</p> <p>3.туфель под стулом</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения,</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

		<p>учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	
	<p>45. Выбрать правильную форму:</p> <p>1.эта книга более интересное</p> <p>2.эта книга интереснее</p> <p>3.эта книга более лучшая</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>46. Выбрать правильную форму:</p> <p>1.двое девушек</p> <p>2.две девушки</p> <p>3.двое мальчиков</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

	<p>47. Выбрать правильную форму:</p> <p>1.мой день рождения</p> <p>2.мое день рождения</p> <p>3.после моего дня рождения</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>48. Выбрать правильную форму:</p> <p>1.опытные бухгалтера</p> <p>2.инструкторы по вождению</p> <p>3.инспектора по контролю</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>49. Выбрать правильную форму:</p> <p>1.новая простыня</p> <p>2.новая простынь</p> <p>3.постелила простынь</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения,</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

		<p>учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	
	<p>50. Выбрать правильную форму:</p> <p>1.нет туфель</p> <p>2.пара туфель</p> <p>3.много модных туфель</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий</p> <p>5-10 минут</p>
	<p>51. Выбрать правильную форму:</p> <p>1.убираюсь в комнате</p> <p>2.убираю в комнате</p> <p>3.скорее убирайся</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий</p> <p>5-10 минут</p>

	<p>52. Выбрать правильную форму:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.дети весело играют 2.дети играют во дворе 3.играться со спичками опасно 	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>53. Выбрать правильную форму:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.одень ребенка 2.одень пальто 3.одень на себя шарф 	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>54. Выбрать правильную форму:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.наложу одну поверхность на другую 2.наложу тебе салат 3.наложи еду собаке 	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения,</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

		<p>учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	
	<p>55. Выбрать правильную форму:</p> <p>1.поезжай быстрее</p> <p>2.едь домой</p> <p>3.езжай направо</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий</p> <p>5-10 минут</p>
	<p>56. Выбрать правильную форму:</p> <p>1.помахай рукой</p> <p>2.не маши руками</p> <p>3.не махай перед глазами</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий</p> <p>5-10 минут</p>

	<p>57. Выбрать правильную форму:</p> <p>1.нагинайся, а то ударишься</p> <p>2.нагнись и подними</p> <p>3.нагибайся, проем довольно низкий</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>58. Выбрать правильную форму:</p> <p>1.повешай пальто</p> <p>2.повесь белье</p> <p>3.весь куртку</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>59. Выбрать правильную форму:</p> <p>1,одолжу у него деньги</p> <p>2.одолжу ему деньги</p> <p>3.одолжи у него сто рублей</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения,</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

		<p>учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	
	<p>60. Выбрать правильную форму:</p> <p>1.поклею новые обои</p> <p>2.наклею обои</p> <p>3.поклеили обои</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий</p> <p>5-10 минут</p>
	<p>61. Выбрать правильную форму:</p> <p>1.пошить костюм</p> <p>2.сошью себе платье</p> <p>3.пошила брюки</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий</p> <p>5-10 минут</p>
	<p>62. Выбрать правильную</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на</p>	<p>Высокий</p> <p>5-10</p>

	<p>форму:</p> <p>1.выздоровею и приду</p> <p>2.выздоровлю и начну работать</p> <p>3.выздоровим и придем</p>	<p>государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>минут</p>
	<p>63. Выбрать правильную форму:</p> <p>1.взвесьте мне яблоч</p> <p>2.взвешайте мне яблоч</p> <p>3.взвешай мой чемодан</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>64. Выбрать правильную форму:</p> <p>1.оплаченные квитанции</p> <p>2.оплочено за обучение</p> <p>3.за все заплочено</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

		<p>корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	
	<p>65. Выберите примеры без ошибки:</p> <p>1.согласно приказа</p> <p>2.согласно расписанию</p> <p>3.согласно распоряжения</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий</p> <p>5-10 минут</p>
	<p>66. Выберите примеры без ошибки:</p> <p>1.беспокоиться о детях</p> <p>2.беспокоиться за родителей</p> <p>3.беспокоиться за них</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий</p> <p>5-10 минут</p>

	<p>67. Выберите примеры без ошибки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.заведующий складом 2.заведующий банка 3.заведующий детского сада 	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>68. Выберите примеры без ошибки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.свойственный для него 2.свойственный мне 3.свойственный для этого человека 	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>69. Выберите примеры без ошибки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.преимущество над ним 2.преимущество передо мной 3.преимущество над всеми 	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения,</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

		<p>учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	
	<p>70. Выберите примеры без ошибки:</p> <p>1.характерный для него</p> <p>2.характерный ей</p> <p>3.характерный нам</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий</p> <p>5-10 минут</p>
	<p>71. Выберите примеры без ошибки:</p> <p>1.удивлен этим</p> <p>2.удивлен этому</p> <p>3.удивлен поступку</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий</p> <p>5-10 минут</p>

	<p>72. Выберите примеры без ошибки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.удивляться этому 2.удивляться поступком 3.удивляться реакции 	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>73. Выберите примеры без ошибки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.превосходство над соперником 2.превосходство перед ним 3.превосходство перед всеми 	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>74. Выберите примеры без ошибки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.любоваться красотой 2.любоваться на это 3.любоваться на листья в парке 	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения,</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

		<p>учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	
	<p>75. Выберите примеры без ошибки:</p> <p>1.оплатить покупку</p> <p>2.оплатить за учебу</p> <p>3.оплатить за квартиру</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий</p> <p>5-10 минут</p>
	<p>76. Выберите примеры без ошибки:</p> <p>1.заслужить награду</p> <p>2.заслуживать поощрение</p> <p>3.заслуживает наказание</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий</p> <p>5-10 минут</p>

	<p>77. Выберите предложения без грамматической ошибки:</p> <p>1. Ответ по заявлению получен вовремя.</p> <p>2. Пришлось одеть перчатки.</p> <p>3. Нельзя доверять их обещаниям.</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>78. Выберите предложения без грамматической ошибки:</p> <p>1. Этот прием свойствен некоторым из них.</p> <p>2. Об этом ничего не отмечено.</p> <p>3. Трудно прочесть и разобраться в книге.</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>79. Выберите предложения без грамматической ошибки:</p> <p>1. Наряду с теорией проводятся и практические занятия.</p> <p>2. Надеяться и верить в улучшение жизни.</p> <p>3. Подсказывают те или иные решения.</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения,</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

		<p>учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	
	<p>80. Выберите предложения без грамматической ошибки:</p> <p>1.Превосходство перед соперником.</p> <p>2.Этот предмет представляет из себя коробку.</p> <p>3.Наденьте ребенку шапку.</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>81. Выберите предложения без грамматической ошибки:</p> <p>1.Не имея сил бороться с этим, ему пришлось уйти.</p> <p>2.В середине первого тайма, использовав свой шанс, был забит гол.</p> <p>3.Ожидая нас на повороте, он с радостью смотрел по сторонам.</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

	<p>82. Выберите предложения без грамматической ошибки:</p> <p>1. Сыграв пять кубковых встреч, турнир был проигран.</p> <p>2. Приехав сюда, людей встречают новые дома.</p> <p>3. Помня ошибки прошлой экспедиции, мы торопились.</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>83. Выберите предложения без грамматической ошибки:</p> <p>1. Приехав в Москву, делегация была приглашена на встречу.</p> <p>2. Оказавшись на улице, мне стало не по себе.</p> <p>3. Завершив перерыв, делегаты возобновили дебаты.</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>84. Выберите предложения без грамматической ошибки:</p> <p>1. Говоря о будущем, непредсказуемо настоящее.</p> <p>2. Не отработав положенного срока, машина была снята с производства.</p> <p>3. Закончив ремонт</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения,</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

	школы, строители перешли на другой объект.	учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	
	85. Выберите предложения без грамматической ошибки: 1.Перевыполнив план, он представлен к награде. 2.Мне стыдно, прося об этом. 3.Слушая выступление, я не был согласен со многими тезисами автора.	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Высокий 5-10 минут
	86. Выберите предложение без ошибки: 1.Студенты несвоевременно предоставляют рефераты. 2.Мне предоставили отпуск. 3.Ему представили возможность.	УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	Высокий 5-10 минут

	<p>87. Выберите предложения без ошибки:</p> <p>1. Суд признал забастовку неправомерной.</p> <p>2. Собрание было признано неправомерным принимать такое решение.</p> <p>3. Суд признал забастовку неправомерной.</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>88. Выберите предложения без ошибки:</p> <p>1. Жилье предоставляется в порядке очередности.</p> <p>2. Предприятие вынуждено платить штрафные санкции.</p> <p>3. Это поможет сэкономить расходы.</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>89. Выберите предложения без ошибки:</p> <p>1. Статистика значительно уменьшилась.</p> <p>2. Это значительно экономит семейный бюджет.</p> <p>3. Назовите темы ваших выступлений</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения,</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

		<p>учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	
	<p>90. Выберите предложения без ошибки:</p> <p>1.Мы сделаем все, чтобы детские учреждения не испытывали никакой потребности в воде.</p> <p>2.Принимаются эффективные меры по предупреждению безопасности дорожного движения.</p> <p>3.Мы выслушали все ваши замечания.</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>91. Выберите предложения без ошибки:</p> <p>1.Сделано все для обеспечения жизнеобеспечения жизни города.</p> <p>2.Все решения должны быть ориентированы на улучшение жизни.</p> <p>3.Расчет должен производиться по безналичному расчету.</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

	<p>92. Выберите предложения без ошибки</p> <p>1. Это последствие снегопада, выпавшего в субботу.</p> <p>2. Нами будут изменены принципы финансирования науки</p> <p>3. Эти экспонаты имеют огромную ценность, которую нельзя оценить.</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>93. Выберите предложения без ошибки:</p> <p>1. Правительство должно будет внести конкретные меры.</p> <p>2. Они должны внести конкретные предложения.</p> <p>3. Комиссия примет конкретные меры.</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>94. Выберите предложения без ошибки:</p> <p>1. Здесь справил новоселье только что созданный музей.</p> <p>2. Там разместились недавно созданная галерея</p> <p>3. Накапливается все больше вполне</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения,</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

	достоверных фактов.	учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	
	<p>95. Выберите предложения без ошибки:</p> <p>1.Выше я уже говорила об этом.</p> <p>2.Ранее он говорил именно об этом.</p> <p>3.Ниже поговорим об этом.</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	Высокий 5-10 минут
	<p>96. Выберите предложения без ошибки:</p> <p>1.В зале находилось много командированных.</p> <p>2.Мы столкнулись с фактором незаконной продажи.</p> <p>3.Они немедленно предприняли меры для нормализации отношений.</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	Высокий 5-10 минут

	<p>97. Выберите предложения без ошибки:</p> <p>1. Это расширит наш кругозор.</p> <p>2. Они не заключают в себе внешнего эффекта.</p> <p>3. Эта выставка обогатит их кругозор.</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>98. Выберите предложения без ошибки:</p> <p>1. Большую часть дня она занималась текущими делами</p> <p>2. Команда одержала первенство.</p> <p>3. Особое значение отводится механизации.</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>
	<p>99. Выберите предложения без ошибки:</p> <p>1. Это две диаметрально противоположные позиции.</p> <p>2. Определились две крайние позиции.</p> <p>3. Это две крайние точки зрения.</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения,</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

		<p>учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	
	<p>100. Выберите предложения без ошибки:</p> <p>1.Важное место отводится просвещению.</p> <p>2.Большинство времени отводится домашнему заданию.</p> <p>3.Особое значение придается подготовке.</p>	<p>УК-4.1 Осуществляет поиск необходимой информации на государственном и иностранном (-ых) языках для решения различных коммуникативных задач</p> <p>УК-4.2 Осуществляет деловую переписку в рамках профессиональной тематики, основываясь на особенностях стилистики писем официального и неофициального назначения, учитывая социокультурные различия в оформлении корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>Высокий 5-10 минут</p>

Перечень открытых вопросов для проведения коллоквиума

1. Язык как универсальная знаковая система, отражающая материальный мир и формирующая человеческое сознание.
2. Сущность языка. Функции языка.
3. Язык и другие (невербальные) средства общения. Язык и мышление.
4. Язык и общество. Язык и культура.
5. Язык как система. Языковой знак. Язык и речь.
6. Речь как деятельность. Речевое действие, его этапы: речевая ситуация, мотивы речи, внутренняя подготовка высказывания, подготовительные этапы высказывания, реализация высказывания, его восприятие собеседником, обратная связь.
7. Виды речевой деятельности. Речь внутренняя и внешняя, устная (говорение и аудирование) и письменная (письмо и чтение), монологическая, диалогическая.
8. Язык. Речь. Личность. Речевой портрет говорящего.
9. Отношение к нормам.
10. Понятия: носитель русского языка и носитель русского литературного языка.
11. Грамотность – образованность – просвещенность.
12. Система современного русского языка.
13. Языковые уровни: фонетический, лексический, морфологический, синтаксический.
14. Основные единицы языка.
15. Национальный язык: диалекты, литературный язык, просторечие, жаргон.
16. Литературный язык как высшая форма развития языка. Литературный язык: устный литературный и письменный литературный.
17. Нормы литературного языка. Орфоэпические, лексические и грамматические нормы.

18. Норма и вариантность. Речевая правильность. Нормы русского литературного языка.
19. Нормы фонетического уровня. Орфоэпические нормы. (Ударение и произношение).
20. Нормы лексического уровня. Лексические нормы.
21. Отступление от норм: употребление слова в несвойственном ему значении; нарушение лексической сочетаемости. Расширение лексикона.
22. Нормы грамматического уровня. Грамматические нормы: морфологические и синтаксические.
23. Морфологические нормы. Выбор правильной формы.
24. Синтаксические нормы. Нарушение связей между словами. Ошибки в управлении.
25. Кодификация языковых норм. Словари, отражающие нормы литературного языка. Специальные словари «трудностей».
26. Разновидности языковых норм и речевые ошибки.
27. Нормы устной и письменной речи
28. Текст. Основные критерии языкового качества текста: информативность, связность, структурность, цельность, завершенность.
29. Информативность. Два плана содержания: предметно-логический и коннотативный.
30. Связность текста. Типы связи высказываний: цепная и параллельная. Способы оформления связи высказываний: повтор модели, повторная номинация в тексте (анафора).
31. Дискурс. Адресат. Речевая ситуация.
32. Трансформация текстов, изменение их структуры и содержательные изменения.
33. Сокращение текста или распространение подробностями.
34. План, тезисы, конспект, аннотация.
35. Переход от письменного текста к устному: выступление на защите диплома, собеседование при поступлении на работу.
36. Переход от устного текста к письменному: запись лекции, протокол собрания.
37. Трансформация невербальных средств подачи информации в вербальные.
38. Переход от текста-структуры к связному тексту.
39. Переход от изображения к словесному тексту.
40. Функциональные стили современного русского языка. Формы проявления стилистического многообразия литературного языка: существование устной и письменной форм литературного языка; стилистическая дифференциация; наличие в литературном языке различных функциональных стилей.
41. Тексты: научный, публицистический, художественный, деловой.
42. Стили: научный, деловой, публицистический.
43. Научный стиль. Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы научных работ разных жанров.
44. Описание. Языковые средства и приемы: именные части речи, локативные предложно-падежные конструкции и др. Определение понятий. Цитация, ссылки.
45. Рассуждение. Тезис. Аргументация. Обобщение. Выводы.
46. Причинно-следственные связи между словами, предложениями, частями текста; выражение целевых и уступительных отношений; вводно-модальные слова и конструкции.
47. Средства структурирования текста, метатекстовые средства.
48. Приемы выражения критических замечаний.
49. Тактика и стратегия научной дискуссии.
50. Официально-деловой стиль. Особенности и специфические свойства. Виды деловых и коммерческих документов.
51. Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы документов разных жанров. Способы выражения побуждения. Речевые нормы побудительных жанров.
52. Сложные синтаксические конструкции; употребление причастных и деепричастных оборотов; ряды однородных компонентов.
53. Фразеологизированные синтаксические конструкции делового стиля.

54. Деловая дискуссия. Активное слушание. Структуры вопросов. Выражение согласия – несогласия. Переспрос.
55. Публицистический стиль. Качественная, массовая и желтая (таблоидная) пресса.
56. Медиатекст. Журналистский текст, PR-текст и рекламный текст.
57. Риторические приемы и принципы построения публичной речи.
58. Способы привлечения внимания.
59. Опровержение.
60. Лексическая и синтаксическая синонимия; способы выражения оценки в русском языке.
61. Художественные тексты как высшая форма существования русского языка.
62. Коммуникация. Речевая коммуникация. Профессиональная речевая деятельность. Успешная коммуникация. Речевая компетенция говорящего.
63. Важнейшие показатели уровня речевой культуры личности.
64. Виды и причины языковых и коммуникативных неудач. Грамматическое и коммуникативное устройство языка. Асимметрия. Предложение и высказывание.
65. Структурные и интонационные возможности языка. Порядок слов.
66. Система коммуникативных качеств речи – ясность, точность, логичность.
67. Ясность. Нарушения ясности: смещение логического ударения; неправильное понимание формы; ошибочная смысловая связь.
68. Точность. Нарушение точности: сходство по звучанию, по значению, по звучанию и значению, слова одного семантического поля.
69. Логичность. Нарушение логичности речи: сопоставление несопоставимого, различение тождественного, мнимое противопоставление.

Перечень открытых вопросов для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Вопросы к зачету с оценкой

1. Язык как универсальная знаковая система, отражающая материальный мир и формирующая человеческое сознание.
2. Сущность языка. Функции языка.
3. Язык и другие (невербальные) средства общения. Язык и мышление.
4. Язык и общество. Язык и культура.
5. Язык как система. Языковой знак. Язык и речь.
6. Речь как деятельность. Речевое действие, его этапы: речевая ситуация, мотивы речи, внутренняя подготовка высказывания, подготовительные этапы высказывания, реализация высказывания, его восприятие собеседником, обратная связь.
7. Виды речевой деятельности. Речь внутренняя и внешняя, устная (говорение и аудирование) и письменная (письмо и чтение), монологическая, диалогическая.
8. Язык. Речь. Личность. Речевой портрет говорящего.
9. Отношение к нормам.
10. Понятия: носитель русского языка и носитель русского литературного языка.
11. Грамотность – образованность – просвещенность.
12. Система современного русского языка.
13. Языковые уровни: фонетический, лексический, морфологический, синтаксический.
14. Основные единицы языка.
15. Национальный язык: диалекты, литературный язык, просторечие, жаргон.
16. Литературный язык как высшая форма развития языка. Литературный язык: устный литературный и письменный литературный.
17. Нормы литературного языка. Орфоэпические, лексические и грамматические нормы.
18. Норма и вариантность. Речевая правильность. Нормы русского литературного языка.
19. Нормы фонетического уровня. Орфоэпические нормы. (Ударение и произношение).
20. Нормы лексического уровня. Лексические нормы.

21. Отступление от норм: употребление слова в несвойственном ему значении; нарушение лексической сочетаемости. Расширение лексикона.
22. Нормы грамматического уровня. Грамматические нормы: морфологические и синтаксические.
23. Морфологические нормы. Выбор правильной формы.
24. Синтаксические нормы. Нарушение связей между словами. Ошибки в управлении.
25. Кодификация языковых норм. Словари, отражающие нормы литературного языка. Специальные словари «трудностей».
26. Разновидности языковых норм и речевые ошибки.
27. Нормы устной и письменной речи
28. Текст. Основные критерии языкового качества текста: информативность, связность, структурность, цельность, завершенность.
29. Информативность. Два плана содержания: предметно-логический и коннотативный.
30. Связность текста. Типы связи высказываний: цепная и параллельная. Способы оформления связи высказываний: повтор модели, повторная номинация в тексте (анафора).
31. Дискурс. Адресат. Речевая ситуация.
32. Трансформация текстов, изменение их структуры и содержательные изменения.
33. Сокращение текста или распространение подробностями.
34. План, тезисы, конспект, аннотация.
35. Переход от письменного текста к устному: выступление на защите диплома, собеседование при поступлении на работу.
36. Переход от устного текста к письменному: запись лекции, протокол собрания.
37. Трансформация невербальных средств подачи информации в вербальные.
38. Переход от текста-структуры к связному тексту.
39. Переход от изображения к словесному тексту.
40. Функциональные стили современного русского языка. Формы проявления стилистического многообразия литературного языка: существование устной и письменной форм литературного языка; стилистическая дифференциация; наличие в литературном языке различных функциональных стилей.
41. Тексты: научный, публицистический, художественный, деловой.
42. Стили: научный, деловой, публицистический.
43. Научный стиль. Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы научных работ разных жанров.
44. Описание. Языковые средства и приемы: именные части речи, локативные предложно-падежные конструкции и др. Определение понятий. Цитация, ссылки.
45. Рассуждение. Тезис. Аргументация. Обобщение. Выводы.
46. Причинно-следственные связи между словами, предложениями, частями текста; выражение целевых и уступительных отношений; вводно-модальные слова и конструкции.
47. Средства структурирования текста, метатекстовые средства.
48. Приемы выражения критических замечаний.
49. Тактика и стратегия научной дискуссии.
50. Официально-деловой стиль. Особенности и специфические свойства. Виды деловых и коммерческих документов.
51. Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы документов разных жанров. Способы выражения побуждения. Речевые нормы побудительных жанров.
52. Сложные синтаксические конструкции; употребление причастных и деепричастных оборотов; ряды однородных компонентов.
53. Фразеологизированные синтаксические конструкции делового стиля.
54. Деловая дискуссия. Активное слушание. Структуры вопросов. Выражение согласия – несогласия. Переспрос.
55. Публицистический стиль. Качественная, массовая и желтая (таблоидная) пресса.
56. Медиа́текст. Журналистский текст, PR-текст и рекламный текст.

57. Риторические приемы и принципы построения публичной речи.
58. Способы привлечения внимания.
59. Опровержение.
60. Лексическая и синтаксическая синонимия; способы выражения оценки в русском языке.
61. Художественные тексты как высшая форма существования русского языка.
62. Коммуникация. Речевая коммуникация. Профессиональная речевая деятельность. Успешная коммуникация. Речевая компетенция говорящего.
63. Важнейшие показатели уровня речевой культуры личности.
64. Виды и причины языковых и коммуникативных неудач. Грамматическое и коммуникативное устройство языка. Асимметрия. Предложение и высказывание.
65. Структурные и интонационные возможности языка. Порядок слов.
66. Система коммуникативных качеств речи – ясность, точность, логичность.
67. Ясность. Нарушения ясности: смещение логического ударения; неправильное понимание формы; ошибочная смысловая связь.
68. Точность. Нарушение точности: сходство по звучанию, по значению, по звучанию и значению, слова одного семантического поля.
69. Логичность. Нарушение логичности речи: сопоставление несопоставимого, различие тождественного, мнимое противопоставление.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание устного опроса (индивидуального, фронтального)

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично	1. Правильность формулировок и раскрытия содержания категорий;	Задание решено самостоятельно. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логических рассуждениях, в ответах нет ошибок, получен верный ответ, задание решено рациональным способом.
Хорошо	2. Отражение закономерностей развития процессов и явлений, раскрытие причинно-следственных связей;	Задание решено с помощью преподавателя. При этом составлен правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок;
	3. Самостоятельность суждений по отдельным проблемам;	есть объяснение решения, но задание решено нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ
	4. Аргументация авторской позиции;	
	5. Наглядность и иллюстративность примеров;	
Удовлетворительно	6. Интеграция знаний из междисциплинарных областей;	Задание решено с подсказками преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе объяснения; задание решено не полностью или в
	7. Наличие связей теоретических положений с практикой (будущей профессиональной деятельностью).	общем виде.
Неудовлетворительно		Задание не решено.

Оценивание подготовки доклада, сообщения с презентацией

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
------------------	------------	----------

Отлично	<p>1. Раскрытие темы; 2. Глубина проработки проблемы; 3. Представление информации; 4. Информативность и оформление презентации; 5. Ответы на вопросы.</p>	<p>Тема раскрыта полностью. Проводит анализ темы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы. Демонстрирует понимание значимости раскрываемой темы, обосновывает тему. Проводит глубокий и детальный анализ темы с опорой на авторитетные, достоверные источники и литературу, Интернет-ресурсы. Работу сопровождает примерами, иллюстрирующими глубокое понимание обучающимися сути поставленной проблемы, логики ее изложения. Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использованы профессиональные термины. Информация по заявленной теме изложена полно и чётко. Отсутствуют фактические ошибки и ошибки в представляемой информации. Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений.</p>
Хорошо		<p>Тема в целом раскрыта. Проводит анализ темы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы. Демонстрирует понимание значимости раскрываемой темы, обосновывает тему. Проводит анализ темы с опорой на источники и литературу, Интернет-ресурсы. Работу сопровождает примерами, иллюстрирующими понимание обучающимися сути поставленной проблемы, логики ее изложения. Представляемая информация в целом систематизирована, последовательна и логически связана. Использованы профессиональные термины. Информация по заявленной теме изложена чётко. Отсутствуют фактические ошибки и ошибки в представляемой информации. Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или пояснений.</p>
Удовлетворительно		<p>Тема не полностью раскрыта. Отсутствуют выводы. Не понимает значимость раскрываемой темы, не может ее обосновать. Анализ темы поверхностный, отсутствуют примеры, опора на один источник. Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. Информация, изложенная в презентации, не</p>

		соответствует обозначенной теме. В тексте и презентации присутствуют серьёзные ошибки, информация недостаточно структурирована. Нет ответов на вопросы.
Неудовлетворительно		Задание не выполнено.

Оценивание участия в коллоквиуме

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично	1. Соответствие подготовленного материала сформулированной теме 2. Использование при подготовке различных источников теоретических знаний 3. Полнота и глубина освещения поставленных вопросов 4. Уровень понимания проблемы 5. Последовательность и логичность изложения 6. Аргументированность выступления	Материал полностью соответствует сформулированной теме. При ответе использует материал из различных источников, в том числе монографической литературы и периодических изданий. Полное и глубокое освещение поставленных вопросов. Полное понимание проблемы. Последовательное и логично выстроенное изложение материала. Полная аргументация собственной позиции. При выступлении демонстрируется речевая грамотность с использованием современной терминологии. Владеет разносторонними навыками и приемами ведения дискуссии.
Хорошо	7. Речевая грамотность 8. Корректность ведения дискуссии	Материал в значительной степени соответствует сформулированной теме. При ответе использует материал из нескольких источников теоретических знаний. Достаточно полное и глубокое освещение поставленных вопросов. Несущественное нарушение последовательности и логики изложения материала. Значительное понимание проблемы. Значительная аргументация собственной позиции. При выступлении демонстрируется речевая грамотность, могут быть допущены неточности в терминологии. Владеет необходимыми навыками и приемами ведения дискуссии.
Удовлетворительно		Материал не соответствует сформулированной теме. При ответе использует материал только из одного источника учебной литературы. Частичное освещение отдельных вопросов. Имеются ошибки в понимании проблемы.

		<p>Непоследовательность и существенное нарушение логики в изложении материала. Частичная аргументация собственной позиции. Речевая грамотность требует коррекции. Отсутствуют навыки и приемы ведения дискуссии.</p>
Неудовлетворительно		<p>Материал не подготовлен. При ответе не использует материал из рекомендованных источников теоретических знаний. Поставленные вопросы не освещены. непонимание проблемы. Отсутствие логики в изложении материала. Аргументация отсутствует. Речь неграмотная, терминология не используется. Дискуссию не поддерживает.</p>

Оценивание выполнения тестов

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично	1. Полнота выполнения тестовых задания;	Выполнено 90 и более % заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос
Хорошо	2. Своевременность выполнения задания;	Выполнено 70 и более % заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.
Удовлетворительно	3. Правильность ответов на вопросы;	Выполнено 50 и более % заданий предложенного теста, в заданиях открытого типа дан неполный ответ на поставленный вопрос, в ответе не присутствуют доказательные примеры, текст со стилистическими и орфографическими ошибками.
Неудовлетворительно	4. Самостоятельность тестирования; 5. и т.д.	Выполнено 49 и менее % заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (терминах, понятиях)

Оценивание зачёта с оценкой

<p>Зачет с оценкой УК-4</p>	<p>Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.). Сочетание полноты и лаконичности ответа. Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе. Логика и аргументированность изложения. Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий. Культура ответа.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. оценка «отлично» – полные, исчерпывающие ответы на вопросы экзаменационного билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком; 2. оценка «хорошо» – обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в экзаменационном билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа; 3. оценка «удовлетворительно» – обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в экзаменационном билете, ориентироваться в системе учебной дисциплины, знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком. 4. оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.
-----------------------------	---	---

Раздел 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. При оценивании компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся.

Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится в соответствии с локальными нормативными актами Московского университета им А.С. Грибоедова и является обязательной.

Текущая аттестация по учебной дисциплине проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы.

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных им работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения	Критерии оценки	Оценка		Время, выделяемое на ответ
			min	max	
Доклад, сообщение с презентацией	Доклад, сообщение – устное публичное выступление по определенному учебно-познавательному или научному вопросу (сообщение новой информации, представление полученных результатов исследований). Темы докладов, сообщений выдаются на практических занятиях, предшествующих изучению предлагаемой темы. Доклад, сообщение могут сопровождаться презентацией, предоставление тезисов выступления. Выполненное задание предъявляется студентом на занятии по изучению предлагаемой темы.	«5» – Доклад соответствует заявленной теме, выполнен с привлечением достаточного количества научных и практических источников по теме, студент в полном объеме отвечает на вопросы теме доклада; «4» – Доклад в целом соответствует заявленной теме, выполнен с привлечением нескольких научных и практических источников по теме, студент в состоянии ответить на часть вопросов по теме доклада; «3» – Доклад не совсем соответствует заявленной теме, выполнен с использованием только 1 или 2 источников, студент допускает ошибки при изложении материала, не в состоянии ответить на вопросы по теме доклада; «2» – докладчик не раскрыл тему.	2	5	10-15 мин.
Коллоквиум	Средство контроля, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с	1. Соответствие подготовленного материала сформулированной теме 2. Использование при	2	5	5-10 мин.

	обучающимися. На коллоквиумах обсуждаются отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса, обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий, а также рефераты, проекты и иные работы обучающихся	подготовке различных источников теоретических знаний 3. Полнота и глубина освещения поставленных вопросов 4. Уровень понимания проблемы 5. Последовательность и логичность изложения 6. Аргументированность выступления 7. Речевая грамотность 8. Корректность ведения дискуссии			
Опрос	Вопросно-ответный способ проверки знаний студентов, при котором изучаемый материал расчленяется на отдельные смысловые единицы, и по каждой из них задаются вопросы. Позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки	«Зачтено», если студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Допускаются незначительные неточности в ответах, которые студент исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено», если имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделам учебной дисциплины, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	2	5	3-5 мин.
Тест	Система тематических заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня основных знаний и умений обучающегося по теме. Обязательным элементом фонда оценочных средств является итоговый тест по дисциплине (экспресс-форма проверки), который должен быть загружен в систему дистанционного обучения (СДО)	«отлично» – доля правильных ответов 80-100 %; «хорошо» – доля правильных ответов 60-79 %; «удовлетворительно» – доля правильных ответов 40-59%; «неудовлетворительно» – доля правильных ответов менее 40%.	2	5	40 мин.

На тестирование отводится 40 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 20 вопросов. За каждый правильный ответ на вопрос даётся 5 баллов.

Перевод баллов в оценку:

Бинарная шкала	Критерии
Зачтено	Выполнено 90-100 %
	Выполнено 70-89 %
	Выполнено 50-69 %

Не зачтено	Выполнено 0-49 %
------------	------------------

Промежуточная аттестация обучающихся.

Промежуточная аттестация обучающихся по учебной дисциплине проводится в соответствии с локальными нормативными актами Московского университета им А.С. Грибоедова и является обязательной.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в соответствии с учебным планом на 1 курсе в 2 семестре в форме зачета с оценкой для очной, заочной форм обучения в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к итоговой аттестации по дисциплине при условии выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на итоговой аттестации определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете с оценкой оцениваются как: «зачтено», «не зачтено». Оценка выставляется по пятибалльной шкале: «отлично» – 5; «хорошо» – 4; «удовлетворительно» – 3; «неудовлетворительно» – 2.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» предоставляется возможность ликвидировать задолженность по изучаемому курсу в дни пересдачи или по индивидуальному графику, утвержденному деканом факультета.

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Зачет с оценкой/ УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.). Сочетание полноты и лаконичности ответа. Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе. Логика и аргументированность изложения. Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий. Культура ответа.	оценка «отлично» – полные, исчерпывающие ответы на вопросы экзаменационного билета, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. Оценка «отлично» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком; оценка «хорошо» – обучающийся должен дать полные ответы на вопросы, указанные в экзаменационном билете. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. Оценка «хорошо» предполагает наличие системы знаний по предмету, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, грамотным языком, однако, допускаются незначительные ошибки, неточности по названным критериям, которые все же не искажают сути соответствующего ответа;

			<p>оценка «удовлетворительно» – обучающийся должен в целом дать ответы на вопросы, предложенные в экзаменационном билете, ориентироваться в системе учебной дисциплины, знать основные категории предмета. Оценка «удовлетворительно» предполагает, что материал в основном изложен грамотным языком.</p> <p>оценка «неудовлетворительно» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос билета, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.</p>
--	--	--	---



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ФАКУЛЬТЕТ ЛИНГВИСТИКИ

УТВЕРЖДАЮ

декан факультета

_____/Парамонова Д.В.

«25» сентября 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по учебной дисциплине:

«Русский язык и культура речи»

по направлению подготовки:

43.03.02 Туризм

(уровень бакалавриата)

профилю:

«Технология и организация туроператорских и турагентских услуг»

Форма обучения: очная

Москва

2025

КЛЮЧИ ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ К ФОНДУ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (тесту)

Номер задания	Правильный ответ
1.	1
2.	1
3.	2
4.	2
5.	1
6.	1
7.	2
8.	1
9.	1
10.	1
11.	1
12.	1
13.	3
14.	1
15.	3
16.	1
17.	2
18.	2
19.	2
20.	3
21.	3
22.	1
23.	1
24.	3
25.	1
26.	2
27.	1
28.	1
29.	2
30.	1
31.	2
32.	2
33.	2
34.	1

35.	1
36.	2
37.	1
38.	3
39.	2
40.	2
41.	1
42.	2
43.	1
44.	1
45.	2
46.	2,3
47.	1
48.	2
49.	1
50.	2
51.	2
52.	2
53.	1
54.	1
55.	1
56.	2
57.	2
58.	2
59.	2
60.	2
61.	2
62.	1
63.	1
64.	1
65.	2
66.	1
67.	1
68.	2
69.	2
70.	1
71.	1
72.	1,3
73.	1
74.	1
75.	1
76.	1
77.	3

78.	1
79.	3
80.	3
81.	3
82.	3
83.	3
84.	3
85.	3
86.	2
87.	2,3
88.	3
89.	3
90.	3
91.	2
92.	2
93.	2,3
94.	2
95.	2
96.	1
97.	1
98.	1
99.	1,3
100.	1,3