

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Красноярский государственный аграрный университет»**

СОГЛАСОВАНО:

Директор института Грубер В.В.
"24" 03 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Пыжикова Н.И.
"28" 03 2025 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
(текущего оценивания, промежуточной аттестации)

Институт агроэкологических технологий

Кафедра «Психология, педагогика и экология человека»

Наименование и код ОПОП: 05.03.06 - «Экологии и природопользования»

Направленность (профиль): Экологическая безопасность

Дисциплина: Русский язык, культура речи и деловое общение



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Красноярск, 2025

Составитель: Миронов А. Г., к.с-х..н. доц.

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«17» марта 2025г

Эксперт: Костылев С.В. к.к.д., доцент кафедры социально-гуманитарных наук и истории искусств ФГБУ ВО «Сибирский государственный институт искусств им. Дмитрия Хворостовского»

«17» марта 2025 г.

ФОС разработан в соответствии с рабочей программой дисциплины

Русский язык, культура речи и деловое общение

Программа обсуждена на заседании кафедры «Экология и природопользование»

протокол № 7 от «17» марта 2025 г.

Зав. кафедрой: Миронов А. Г., к.с-х..н. доц.

«17» марта 2025г

ФОС принят методической комиссией Института агроэкологических технологий протокол № 8 «24» марта 2025 г.

Председатель методической комиссии Батанина Е.В., канд. биол. наук, доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«24» марта 2025 г.

Содержание

1. Цель и задачи фонда оценочных средств	4
2. Нормативные документы	4
3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций	4
4. Показатели и критерии оценивания компетенций.	5
5. Фонд оценочных средств.	7
5.1. Фонд оценочных средств для текущего контроля	7
5.1.1. Банк тестовых заданий. Критерии оценивания	7
5.1.2. Работа в малых группах. Критерии оценивания	11
5.1.3. Опрос. Критерии оценивания	12
5.2. Фонд оценочных средств для промежуточного контроля.	14
5.2.1. Перечень вопросов к зачету.	14
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение фондов оценочных средств.	15
6.1 Основная литература	15
6.2 Дополнительная литература	15
6.3 Методические указания	15

1. Цель и задачи фонда оценочных средств

Целью создания ФОС дисциплины «Русский язык, культура речи и деловое общение» является установление соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям рабочей программы дисциплины.

ФОС по дисциплине решает задачи:

контроль и управление процессом приобретения студентами необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции, определённых в ФГОС ВО по направлению подготовки 05.03.06 Экология и природопользование, направленность (профиль) Экологическая безопасность (с помощью набора оценочных средств) и управление (с помощью элементов обратной связи) достижением целей реализации ОПОП, определенных в виде набора компетенций выпускников:

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

обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс Университета.

Назначение фонда оценочных средств:

Используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) студентов. В условиях рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания студента используются как показатель его текущего рейтинга. А также предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершении изучения дисциплины «Русский язык, культура речи и деловое общение» в установленной учебным планом форме зачет.

2. Нормативные документы

ФОС разработан на основе Федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки направлению подготовки 05.03.06 Экология и природопользование, направленность (профиль) Экологическая безопасность, рабочей программы дисциплины «Русский язык, культура речи и деловое общение».

3. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций.

Компетенция	Этап формирования компетенции	Образовательные технологии	Тип контроля	Форма контроля
Способен осуществлять деловую коммуникацию в	теоретический (информационный)	Лекции, практические занятия, самостоятельная	текущий	тестирование

устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4)		работа		
	практико-ориентированный	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	текущий	тестирование, работа в малых группах
	оценочный	аттестация	промежуточный	зачет

4. Показатели и критерии оценивания компетенций

Таблица 4.1 – Показатели и критерии оценки результатов обучения

Показатель оценки результатов обучения	Критерий оценки результатов обучения
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
Пороговый уровень	Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студенты имеют общее представление о нормах современного русского литературного языка и о правилах их соблюдения, о качествах хорошей речи, нарушения основных норм и качеств речи носит частый, но нерегулярный характер. Студенты способны осуществлять элементарную подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач.
Продвинутый уровень	Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студенты владеют основными нормами современного русского литературного языка и правилами их соблюдения, учитывают в речи ее качества, нарушения основных норм и качеств хорошей речи носит единичный или случайный характер. Студенты способны осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности;
Высокий уровень	Достигнутый уровень оценки результатов обучения показывает, что студенты глубоко владеют нормами современного русского литературного языка и правилами их соблюдения, качествами хорошей речи, нарушения основных норм и качеств в устной и письменной речи не наблюдаются. Достигнутый уровень оценки результатов обучения студентов по дисциплине является основой для

	формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС.
--	---

Таблица 4.2 – Шкала оценивания

Показатель оценки результатов обучения	Шкала оценивания
Пороговый уровень	60-72 баллов (удовлетворительно)
Продвинутый уровень	73-86 баллов (хорошо)
Высокий уровень	87-100 баллов (отлично)

5. Фонд оценочных средств

5.1. Фонд оценочных средств для текущего контроля

Текущий контроль используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной) обучающихся. В условиях рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости студентов включает в себя: тестирование, работу в малых группах.

5.1.1. Банк тестовых заданий. Критерии оценивания

Тестовые задания по модулю 1 «Литературный язык и культура речи»

Формы тестовых заданий	Тестовые задания
Тестовое задание закрытой формы	Литературная норма – это... 1) ограничение в употреблении синонимов 2) ограничение в употреблении многозначных слов 3) определенный период развития литературного языка 4) установленные правила использования речевых форм
Тестовое задание закрытой формы	Вариативность в употреблении языковых средств допускают... 1) нормы императивные 2) нормы диспозитивные 3) нормы этикета 4) нормы общения
Тестовое задание закрытой формы	Нормы современного русского литературного языка отражаются в словарях... 1) этимологических 2) энциклопедических 3) диалектных (областных) 4) ортологических
Тестовое задание закрытой формы	Разновидность литературного языка, которая характеризуется особенностями в отборе, сочетании и организации языковых средств в связи с задачами общения – это... 1) стиль 2) жанр 3) функционально – смысловой тип речи

	4) уровень языковой системы
Тестовое задание закрытой формы	<p>Укажите стилевые черты научного стиля.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) призывность, экспрессивность 2) образность, эмоциональность 3) логичность, абстрактность 4) точность, стандартизованность
Тестовое задание закрытой формы	<p>Укажите сферу функционирования публицистического стиля.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) наука 2) политика 3) делопроизводство 4) дипломатия
Тестовое задание закрытой формы	<p>Прочитайте текст, укажите стиль текста.</p> <p><i>На условиях, оговоренных настоящим договором, Автор передает издательству без каких – либо ограничений на весь срок действия договора исключительное право на издание и распространения Произведения на территории Российской Федерации любым тиражом.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) научный 2) публицистический 3) художественный 4) официально – деловой
Тестовое задание закрытой формы	<p>Укажите цель использования официально – делового стиля.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) предписание 2) убеждение 3) разъяснение 4) соблюдение этикета
Тестовое задание закрытой формы	<p>Определите, к какому функционально – смысловому стилю речи относится.</p> <p><i>Важнейшая задача городской политики – решение проблем обслуживания жилищного фонда. На эти цели тратится около трети городского бюджета, горожане все больше платят за жилье, и при этом все понимают: деньги тратятся неэффективно. Дело в том, что жилищная сфера чудовищно монополизирована: РЭУ сами себе заказывают работу, сами же получают за нее деньги. Городу остро необходима реформа жилищной сферы, суть которой не в повышении цен, а в демомонополизации, в создании механизмов контроля за теми, кто обслуживает жилье.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) сообщение 2) повествование 3) рассуждение 4) описание
Тестовое задание закрытой формы	<p>Укажите, в каком ряду во всех словах ударение падает на первый слог.</p> <p><u>Варианты ответов:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) цыган, приданое, эксперт 2) туфля, торты, сливовый 3) баловать, партер, озимые 4) жалюзи, мизерный, занял

--	--

Критерии оценивания

Количество правильных ответов	Процент выполнения	Оценка	Баллы
0-5	Менее 60%	Неудовлетворительно	0-5
6-7	60-70%	Удовлетворительно	6-7
8-9	80-90%	Хорошо	8-9
10	100%	Отлично	10

Тестовые задания по модулю 2 «Культура научной и официально – деловой речи.

Основы ораторского искусства»

№ п/п	Тестовые задания
1.	Штамп является характерной чертой: 1) разговорной речи 2) языка художественной литературы 3) официально-делового стиля 4) научного стиля 5) публицистического стиля
2.	Официально-деловому стилю присущи: 1) точность изложения 2) инверсия 3) стереотипность изложения 4) лексическая разнородность 5) детальность изложения 6) использование прецедентных текстов 7) долженствующе-предписывающий характер изложения 8) тенденция к экспрессивности
3.	Функции официально-делового стиля: 1) предписывающая 2) функция убеждения 3) функция эмоционального воздействия 4) констатирующая
4.	Лексике официально-делового стиля присущи слова: 1) окружность 2) синекдоха 3) поставка 4) работодатель 5) ускорение 6) доверенность

5.	<p>К распорядительным документам относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) постановление 2) акт 3) решение 4) справка 5) приказ 6) заявление 7) доверенность 		
6.	<p>К справочно-информационным и к справочно-аналитическим документам относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) акт 2) постановление 3) распоряжение 4) справка 5) договор 6) решение 7) приказ 		
7.	<p>Последовательность этапов разработки ораторской речи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) определение темы речи 2) определение цели выступления 3) формулировка темы 4) составление плана 5) поиск и отбор материала 6) изучение отобранной литературы 7) работа над построением отдельных частей речи 		
8.	<p>Последовательность составления планов при подготовке к ораторскому выступлению:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) предварительный план 2) основной план 3) рабочий план 		
9.	<p>Соответствие метода преподнесения материала его сущности:</p> <table border="1" data-bbox="304 1451 1422 1758"> <tr> <td> <p>А) дедуктивный метод</p> <p>Б) концентрический метод</p> </td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 1) последовательное изложение одного вопроса за другим 2) изложение материала в хронологической последовательности 3) изложение материала от общего к частному 4) расположение материала вокруг главной проблемы, поднимаемой оратором </td> </tr> </table>	<p>А) дедуктивный метод</p> <p>Б) концентрический метод</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) последовательное изложение одного вопроса за другим 2) изложение материала в хронологической последовательности 3) изложение материала от общего к частному 4) расположение материала вокруг главной проблемы, поднимаемой оратором
<p>А) дедуктивный метод</p> <p>Б) концентрический метод</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) последовательное изложение одного вопроса за другим 2) изложение материала в хронологической последовательности 3) изложение материала от общего к частному 4) расположение материала вокруг главной проблемы, поднимаемой оратором 		
10.	<p>Последовательность частей композиции речи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) зачин речи 2) заключение 3) вступление 4) концовка речи 5) основная часть 		

Критерии оценивания

Количество правильных ответов	Процент выполнения	Оценка	Баллы
0-5	Менее 60%	Неудовлетворительно	0-5
6-7	60-70%	Удовлетворительно	6-7
8-9	80-90%	Хорошо	8-9
10	100%	Отлично	10

Тестирование осуществляется в конце 1 и 2 модуля. Итого за тестирование студент может набрать 20 баллов.

5.1.2. Работа в малых группах. Критерии оценивания

Работа в малых группах проводится на практических занятиях «Типы документов. Правила оформления документов. Языковые формулы официальных документов» и «Основные этапы подготовки к конкретному выступлению».

На практическом занятии «Типы документов. Правила оформления документов. Языковые формулы официальных документов» студенты делятся на 3 группы и получают следующее задание:

Составьте документы, соответствующие данным ситуациям.

1. Вы потеряли диктофон, выданный вам в редакции газеты «Город» для записи интервью с преподавателями.
2. Вы хотите поручить старосте группы получить вашу стипендию.
3. Преподаватель требует объяснить причины вашего отсутствия на занятиях в течение всего семестра.
4. Вы хотите устроиться на работу в интересующую вас фирму.

Критерии оценивания задания	Процент выполнения	Оценка	Баллы
Текст составлен не в соответствии со стилем или составлен нехарактерный для данного стиля текст	Менее 60%	Неудовлетворительно	0-10
Текст составлен в соответствии со стилем, однако не выделены его характерные стиливые черты и языковые особенности	60-70%	Удовлетворительно	11-14
Текст составлен в соответствии со стилем, выделены характерные стиливые черты и языковые особенности без четкого указания на их присутствие в тексте	70-80%	Хорошо	15-18
Текст составлен в соответствии со стилем, выделены характерные стиливые черты и языковые особенности с четким указанием на их присутствие в тексте	80-100%	Отлично	19-20

На практическом занятии «Основные этапы подготовки к конкретному выступлению» студенты делятся на 3 группы и получают следующее задание:

Составить рекламный текст любого вида информационного продукта или услуги вымышленной либо существующей торговой марки.

Критерии оценивания задания	Процент выполнения	Оценка	Баллы
Текст составлен не в соответствии с требованиями к рекламе: структура нарушена или отсутствует, языковые средства привлечения внимания не использованы	Менее 60%	Неудовлетворительно	0-10
Текст частично составлен в соответствии с требованиями к рекламе: структура соблюдена, однако языковые средства привлечения внимания использованы неудачно	60-70%	Удовлетворительно	11-14
Текст частично составлен в соответствии с требованиями к рекламе: структура соблюдена, языковые средства привлечения внимания использованы шаблонно	70-80%	Хорошо	15-18
Текст частично составлен в соответствии с требованиями к рекламе: структура соблюдена, языковые средства привлечения внимания использованы оригинально	80-100%	Отлично	19-20

Работа в малых группах проводится во 2 модуле. Итого за работу в малых группах студент может набрать 20 баллов.

5.1.3 Опрос Критерии оценки

Оценка «отлично». Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых понятий и терминов. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «хорошо». Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые понятия и термины используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «удовлетворительно». Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых понятиях и терминах. Неполно

раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка «неудовлетворительно». Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

Модуль 1

1. Чем определяются достоинства русского языка?
2. Каково соотношение понятий *русский национальный язык* и *русский литературный язык*?
3. Когда появилась кириллическая письменность?
4. Назовите источники кодификации современного русского литературного языка.
5. Что такое языковая норма?
6. Какие функциональные стили современного русского литературного языка Вам известны?
7. Какие аспекты культуры речи выделяются в современной лингвистике?
8. Какие коммуникативные качества речи Вам известны?
9. Чем определяется богатство и разнообразие нашей речи?
10. Какие тропы и фигуры речи Вы знаете?
11. Особенности ударения в русском языке:
 - а) в именах существительных на (*– провод*; *– вод*; *– олог*; *– лог*; *– ометр*; *– метр*);
 - б) в именах прилагательных (*в краткой форме жен. рода на – а*);
 - в) в формах сравнительной степени имен прилагательных *ее* (*ей*);
 - г) в глаголах: в односложных глаголах и производных от них; в формах прошедшего времени;
12. Что изучает лексика?
13. Какие аспекты современного русского языка регулируют лексические нормы?
14. В чем отличие тавтологии от плеоназма?
15. Какие нормы называют грамматическими?
16. Какой аспект современного русского языка регламентируют морфологические нормы?
17. Какой аспект регламентируют синтаксические нормы?
18. Какие грамматические категории свойственны имени существительному, глаголу, имени прилагательному, числительному?
19. Каковы правила употребления деепричастий?

Модуль 2.

1. Что такое функциональный стиль? Какие функциональные стили выделяются в современном русском языке?
2. Назовите черты, отличающие научный стиль от других функциональных стилей.
3. Охарактеризуйте лексические особенности научного стиля. Дайте определение термина.
4. Охарактеризуйте морфологические и синтаксические особенности научного стиля.
5. Какие разновидности (подстили) можно выделить в научном стиле и почему?
6. В чем специфика языка текстов собственно научного подстиля?
7. Чем отличается научно-популярная литература от других произведений научного стиля?
8. Каковы основные признаки официально-делового стиля речи?
9. Что такое документ с лингвистической точки зрения? Каковы его структурно-языковые особенности?

10. Что такое унификация и стандартизация документов?
11. Что такое реквизит? Какие реквизиты считаются основными и почему?
12. Каковы нормативные требования, предъявляемые к языку деловых документов?
13. В чем заключаются лексические, морфологические, синтаксические особенности официально-делового стиля? Приведите примеры.
14. Какие роды и виды красноречия вы знаете? Что лежит в основе их классификации?
15. Каковы особенности социально-политического красноречия?
16. Что такое академическое красноречие? Каковы его особенности?
17. Что такое судебное красноречие? Каковы его особенности?
18. Как вы понимаете социально-бытовое красноречие?
19. Что такое духовное (церковно-богословское) красноречие? Каковы его особенности?

По итогам опроса обучающийся может набрать **20** баллов

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточного контроля

5.2.1. Перечень вопросов к зачету

1. Понятие о культуре речи.
2. Язык и речь.
3. Понятие о языковой норме.
4. Орфоэпические нормы.
5. Лексические нормы.
6. Правила использования морфологических форм.
7. Синтаксические нормы.
8. Национальный язык и литературный язык.
9. Нелитературные формы существования языка.
10. Классификация стилей.
11. Официально-деловой стиль.
12. Научный стиль.
13. Публицистический стиль.
14. Разговорный и художественный стиль.
15. Основные единицы речевого общения. Организационные принципы речевой коммуникации.
16. Эффективная речевая коммуникация. Психологические принципы общения.
17. Умение слушать, виды слушания и условия эффективного слушания.
18. Понятия «ораторское искусство», «риторика», «красноречие». Роды и виды красноречия.
19. Основные этапы подготовки ораторской речи. Части выступления.
20. Методы изложения материала. Ораторские приемы поддержания внимания у слушателей.
21. Классификация типов документов.
22. Язык и стиль распорядительных документов.
23. Язык и стиль коммерческой корреспонденции.
24. Язык и стиль инструктивно-методических документов.
25. Документы информационно-рекламного характера. Резюме.
26. Виды рекламы с учетом использования языка.
27. Структура рекламного текста. Языковые средства привлечения внимания в деловом общении.
28. Точность речи. Понятность речи. Богатство и разнообразие речи.
29. Чистота речи. Выразительность речи.
30. Речевой этикет в официальных и неофициальных ситуациях делового общения. Особенности обращения и приветствия.

31. Основные формально-логические законы. Логические ошибки.
32. Доказательство. Доказывание и убеждение. Доводы в споре.
33. Речевой этикет в документе. Нормы делового письма.
34. Деловой этикет в документах. Этикетно-речевые формулы общения по телефону.
35. Этикет и международные отношения

Промежуточный контроль по результатам 1 семестра по дисциплине: зачет. Для допуска к промежуточному контролю обучающийся должен набрать необходимое количество баллов по итогам текущей аттестации – **40-60** баллов.

ФОС промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине предназначен для оценки степени достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины в установленной учебным планом форме: зачет.

В конце семестра на основании поэтапного контроля обучения суммируются баллы текущего рейтинга и принимается решение о допуске обучаемого к выходному контролю.

В конце семестра на основании поэтапного контроля обучения суммируются баллы текущих, рубежных рейтингов и принимается решение о допуске обучаемого к выходному контролю или освобождении от его сдачи.

Если по результатам текущих, рубежных рейтингов студент набрал в сумме менее 40% баллов от максимального рейтинга дисциплины, то до выходного контроля он не допускается и считается задолжником по этой дисциплине. Для устранения задолженностей студент получает индивидуальное задание для самостоятельной работы.

Если же сумма баллов составляет более 60% от максимального рейтинга дисциплины, то студент допускается к сдаче выходного контроля по расписанию экзаменационной сессии.

Зачет проводится в виде итогового тестирования в установленные сроки с помощью ДОТ на сайте <https://e.kgau.ru/>, в компьютерном классе. Тест-билет содержит 20 вопросов по всему курсу, формируется автоматически из банка тестовых заданий (*Приложение 1*). Время прохождения теста – 60 мин.

Зачет по промежуточному контролю включает баллы, полученные на текущей аттестации.

Критерии оценивания промежуточного контроля

Уровень сформированности компетенций	Обоснование	Баллы
Высокий	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено	60-72 баллов

	числом баллов, близким к максимальному	
Продвинутый	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	73-86 баллов
Пороговый	Теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	60-72баллов

Согласно «Графику ликвидации академических задолженностей» (http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf) студентам, имеющим академическую задолженность по дисциплине, дается возможность ликвидировать (отработать) текущие задолженности.

Минимальные требования для ликвидации текущих задолженностей: обязательное выполнение всех контрольных работ и компьютерное тестирование, по темам пропущенных занятий, с использованием ЭОК по дисциплине Русский язык и культура речи (на платформе LMS Moodle)/ С.И. Горкунова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, Режим доступа: <https://e.kgau.ru/>

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

6.1. Основная литература

Русский язык и культура речи : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Ю. Волошинова [и др.] ; под редакцией А. В. Голубевой, В. И. Максимова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 306 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06066-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/431103>

Ипполитова, Н.А. Русский язык и культура речи [Текст]: учебник / Н. А. Ипполитова, О. Ю. Князева, М. Р. Савова. - М. : Проспект, 2015. - 439 с.

6.2. Дополнительная литература

1. Коренькова, Е.В. Русский язык и культура речи [Текст]: учебник / Е. В. Коренькова, Н. В. Пушкарёва. - Москва : Проспект, 2010. - 376 с.
2. Голуб, И.Б. Культура письменной и устной речи [Текст] : учебное пособие / И.Б. Голуб. - Москва : КноРус, 2013. - 261, [1]
3. Горкунова С.И. Видеолекции по курсу «Русский язык и культура речи»
https://www.youtube.com/watch?v=ICb2MSFsZJo&index=4&list=PLR14MY_DTfp8uUodrQBfbDUgZi8CNS2FZ

4. Горкунова С.И. ЭОК по дисциплине Русский язык и культура речи (на платформе LMS Moodle)/ С.И. Горкунова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, Режим доступа: <https://e.kgau.ru/>).
5. Белых, И. Н. Русский язык и культура речи [Текст] : методические указания / И. Н. Белых ; Краснояр. гос. аграр. ун-т. - Красноярск: КрасГАУ, 2012. - 14 с.
6. Лопаткина, Р.С. Русский язык и культура речи [Текст] : методические указания / Р. С. Лопаткина ; М-во сел. хоз-ва Рос. Федерации, Краснояр. гос. аграр. ун-т. - Красноярск : КрасГАУ, 2015. - 9 с.

6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

1. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ на платформе LMS Moodle - -(ЭОК по дисциплине Русский язык и культура речи (на платформе LMS Moodle)
2. / С.И. Горкунова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, Режим доступа: <https://e.kgau.ru/>) <https://e.kgau.ru/>
3. Научная библиотека Красноярский ГАУ - <http://www.kgau.ru/new/biblioteka/>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <http://elibrary.ru/>
5. СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>
6. Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com>
7. Электронная библиотечная система «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru/>
8. Сайт Министерства сельского хозяйства РФ - <http://mcx.ru/>
9. Министерство сельского хозяйства Красноярского края - <http://krasagro.ru/>
<http://www.gramota.ru/>

6.4 Программное обеспечение

№ п/п	Продукт	Кол- во	Вид поставки
	Microsoft Windows Server CAL 2008 Russian Academic OPEN No Level Divice CAL Divice CAL	290	Лицензия
	Office 2007 Russian OpenLicensePask NoLevI	290	Лицензия
	Microsoft Office SharePoint Designer 2007 Russian Academic OPEN No Level	16	Лицензия
	Photoshop CS3 EXT Russian 10.0 AcademicEdition Band T 5,000+	15	Лицензия

Приложение 1

Таблица – Тип тестового задания

Тип задания	Наименование
1	Задания закрытого типа на установление соответствия
2	Задания закрытого типа на установление последовательности
3	Задания комбинированного типа, предполагающие выбор одного правильного ответа из предложенных
4	Задания комбинированного типа, предполагающие выбор нескольких ответов из предложенных
5	Задания открытого типа, в том числе с развёрнутым ответом

Таблица – Банк тестовых заданий

№ п/п	ТИП ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ	ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ	Правильный ответ				
1.	5	1. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Дайте определение понятию «сторителлинг». Объясните для чего применяется.	Сторителлинг (от англ. storytelling — «рассказывание историй») — это способ передачи информации, основанный на искусстве создания и рассказывания интересных, увлекательных историй. Сторителлинг позволяет наглядно и доступно преподносить сложные идеи, формировать эмоциональную привязанность и надолго оставлять впечатление у аудитории. Применяется в рекламе, политике, педагогике, литературе, кино и других сферах для усиления воздействия на слушателей и зрителей, ведь история, сопровождаемая яркими образами и эмоциями, гораздо лучше запоминается и воспринимается человеком.				
2.	5	2. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Что из себя представляет риторический прием «Антитеза»? Как он может улучшить публичное выступление? Приведите пример.	Противопоставление двух противоположных понятий, создающее контраст и акцентирующее внимание аудитории. Улучшает выступление: позволяет зрителям мгновенно ощутить контраст и усиливает выразительность речи. Пример: «Не бойтесь меняться — любите стабильность!»				
3.	1	3. Соотнесите виды придаточных предложений с предложениями. <table><tr><th>Виды придаточных предложений</th><th>Предложения</th></tr><tr><td>1. Изъяснительное</td><td>А. Книга, которую прочитал от</td></tr></table>	Виды придаточных предложений	Предложения	1. Изъяснительное	А. Книга, которую прочитал от	Правильное соотношение: 1 — D; 2 — В; 3 — С; 4 — А
Виды придаточных предложений	Предложения						
1. Изъяснительное	А. Книга, которую прочитал от						

		оказалась интересной		
		2. Временное	В. Когда наступит весна, пойдем в поход.	
		3. Уступительное	С. Несмотря на дождь, дети пошли гулять.	
		4. Местоименно-определяющее	Д. Никто не знал, куда исчез директор.	
4.	1	4. Соотнесите приемы делового общения с их назначением.		Правильное соотношение: 1 — В; 2 — А; 3 — D; 4 — С
		Приемы делового общения	Назначение	
		1. Активное слушание	А. Быстрое выражение согласия или несогласия	
		2. Реплика	В. Демонстрация уважения и интереса мнению другого участника	
		3. Положительная мотивация	С. Узнать дополнительную информацию или подтвердить согласие	
		4. Вопрос	Д. Побуждение партнера к конструктивной беседе	
5.	2	5. Расположите в правильной последовательности этапы подготовки публичного выступления. 1. Продумывание вступительной части и структуры доклада. 2. Определение главной цели выступления. 3. Репетиция перед зеркалом или коллегами. 4. Работа над содержанием и структурой выступления. 5. Выступление перед аудиторией.		Правильная последовательность: 2 → 1 → 4 → 3 → 5
6.	3	6. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите развернутый обоснованный ответ. Какая форма глагола употребляется в повелительном наклонении единственного числа? А) Читаете Б) Читаем В) Читайте Г) Читает		В) Читайте Повелительное наклонение выражает приказ, совет или просьбу. В данном примере «Читайте!» — единственная форма глагола, соответствующая этому наклонению.
7.	3	7. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите развернутый обоснованный ответ. Какой стиль речи уместен в официальной деловой переписке? А) Художественный Б) Публицистический В) Официально-деловой Г) Разговорный		В) Официально-деловой Официально-деловой стиль характеризуется точностью, ясностью изложения, отсутствием эмоциональности и соблюдением этикета общения.
8.	4	8. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Какие знаки препинания ставятся в конце повествовательного предложения? А) Точка Б) Запятая В) Вопросительный знак Г) Тире Д) Многоточие		А) Точка Д) Многоточие Объяснение: В конце повествовательного предложения ставится точка (основной знак окончания) или многоточие (если высказывание неполное или незаконченное).

9.	4	9. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Какие слова относятся к официально-деловому стилю речи? А) Заявление Б) Дорогой друг В) Предоставляем Г) Приблизительно Д) Согласно договору	А) Заявление В) Предоставляем Д) Согласно договору Официально-деловой стиль отличается формальностью и официальностью выражения мыслей. Именно такими характеристиками обладают слова «Заявление», «предоставляем», «Согласно договору».										
10.	5	10. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Что из себя представляет риторический прием «Парцелляция»? Как он может улучшить публичное выступление? Приведите пример. Разделение длинного предложения на короткие отрезки, выделяющие важные смыслы. Улучшает выступление: делает речь чёткой и акцентирует внимание на ключевых мыслях. Пример: «Я пришёл сюда не отдыхать. Не развлекаться. Я пришёл действовать!»	Разделение длинного предложения на короткие отрезки, выделяющие важные смыслы. Улучшает выступление: делает речь чёткой и акцентирует внимание на ключевых мыслях. Пример: «Я пришёл сюда не отдыхать. Не развлекаться. Я пришёл действовать!»										
11.	5	11. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Что из себя представляет риторический прием «Аллегория»? Как он может улучшить публичное выступление? Приведите пример.	Использование символических образов для раскрытия глубоких смыслов и абстрактных концепций. Улучшает выступление: привлекает внимание, будоражит фантазию и делает речь запоминающейся. Пример: «Жизнь подобна птице, однажды взлетевшей и невозвратно ушедшей».										
12.	5	12. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Что из себя представляет риторический прием «Риторический вопрос»? Как он может улучшить публичное выступление? Приведите пример.	Вопрос, не требующий ответа, а служащий инструментом привлечения внимания и провокации размышлений. Улучшает выступление: втягивает зрителей в процесс и заставляет задуматься. Пример: «Есть ли среди нас человек, равнодушный к счастью?»										
13.	1	13. Соотнесите названия стилей с их признаками. <table><tr><th>Названия стилей</th><th>Признаки</th></tr><tr><td>1. Научный стиль</td><td>А. Канцеляризмы, стандартизм</td></tr><tr><td>2. Публицистический стиль</td><td>В. Преимущественно книжная объективность</td></tr><tr><td>3. Официально-деловой стиль</td><td>С. Яркость, выразительность, образность</td></tr><tr><td>4. Художественный стиль</td><td>Д. Широкая палитра образов</td></tr></table>	Названия стилей	Признаки	1. Научный стиль	А. Канцеляризмы, стандартизм	2. Публицистический стиль	В. Преимущественно книжная объективность	3. Официально-деловой стиль	С. Яркость, выразительность, образность	4. Художественный стиль	Д. Широкая палитра образов	Правильное соотношение: 1 — В; 2 — С; 3 — А; 4 — Д
Названия стилей	Признаки												
1. Научный стиль	А. Канцеляризмы, стандартизм												
2. Публицистический стиль	В. Преимущественно книжная объективность												
3. Официально-деловой стиль	С. Яркость, выразительность, образность												
4. Художественный стиль	Д. Широкая палитра образов												
14.	1	14. Соотнесите приёмы повышения убедительности речи с их значением. <table><tr><th>Приёмы повышения убедительности</th><th>Значение</th></tr><tr><td>1. Апелляция к авторитету</td><td>А. Иллюстрирование примеров наглядными образами</td></tr><tr><td>2. Наглядность</td><td>В. Укрепление доверия через цитаты известных людей</td></tr><tr><td>3. Эмпатия</td><td>С. Связь тезиса с положительными ассоциациями</td></tr><tr><td>4. Ассоциативный ряд</td><td>Д. Искреннее сочувствие, заинтересованность в интересах слушателей</td></tr></table>	Приёмы повышения убедительности	Значение	1. Апелляция к авторитету	А. Иллюстрирование примеров наглядными образами	2. Наглядность	В. Укрепление доверия через цитаты известных людей	3. Эмпатия	С. Связь тезиса с положительными ассоциациями	4. Ассоциативный ряд	Д. Искреннее сочувствие, заинтересованность в интересах слушателей	Правильное соотношение: 1 — В; 2 — А; 3 — Д; 4 — С
Приёмы повышения убедительности	Значение												
1. Апелляция к авторитету	А. Иллюстрирование примеров наглядными образами												
2. Наглядность	В. Укрепление доверия через цитаты известных людей												
3. Эмпатия	С. Связь тезиса с положительными ассоциациями												
4. Ассоциативный ряд	Д. Искреннее сочувствие, заинтересованность в интересах слушателей												
15.	2	15. Распределите по порядку этапы	Правильная										

		<p>телефонного разговора в деловой обстановке.</p> <p>1. Формулировка благодарности за звонок или выражение готовности выслушать клиента.</p> <p>2. Самоидентификация (представление себя и компании).</p> <p>3. Сообщение сути звонка или интересующей информации.</p> <p>4. Уточнение деталей или выяснение потребностей клиента.</p> <p>5. Прощание и подтверждение договоренности.</p>	<p>последовательность: 2 → 1 → 3 → 4 → 5</p>
16.	3	<p>16. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите развернутый обоснованный ответ. Какой предлог употребляется с дательным падежом существительного?</p> <p>А) «Без» Б) «Около» В) «К» Г) «Перед»</p>	<p>В) «К»</p> <p>Предлог «к» сочетается исключительно с формой дательного падежа (например, идти к дому, относиться к людям).</p>
17.	3	<p>17. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите развернутый обоснованный ответ. Как называется жанр деловых писем, предназначенный для уведомления партнёров о чём-либо?</p> <p>А) Просьба Б) Информативное письмо В) Жалоба Г) Договор</p>	<p>Б) Информативное письмо</p> <p>Такое письмо предназначено для передачи информации, сообщений или новостей адресату.</p>
18.	4	<p>18. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Какие жанры относятся к деловой письменности?</p> <p>А) Коммерческое предложение Б) Повесть В) Приказ Г) Справка Д) Эссе</p>	<p>А) Коммерческое предложение В) Приказ Г) Справка</p> <p>Объяснение: Жанры коммерческой и деловой переписки включают коммерческое предложение, приказ и справку. Другие варианты («повесть», «эссе») принадлежат художественному или публицистическому стилям.</p>
19.	4	<p>19. Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Какие предлоги сочетаются с творительным падежом?</p> <p>А) Между Б) Над В) Благодаря Г) Перед Д) Вследствие</p>	<p>А) Между В) Благодаря Д) Вследствие</p> <p>Творительный падеж сочетается с предлогами «между», «благодаря», «вследствие». Остальные предлоги («над», «перед») управляют иными падежами.</p>
20.	5	<p>20. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Что из себя представляет риторический прием «Параллелизм»? Как он может улучшить публичное выступление? Приведите пример.</p>	<p>Одинаковая структура двух или более предложений, создающая гармонию и мелодичность. Улучшает выступление: придаёт плавность и приятную ритмичность речи. Пример: «Он</p>

			приходит — приносит радость, уходит — оставляет пустоту».										
21.	5	21. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Что из себя представляет риторический прием «Гипербола»? Как он может улучшить публичное выступление? Приведите пример.	Искусственное преувеличение, призванное акцентировать внимание и заставить зрителей почувствовать значимость идеи. Улучшает выступление: усиливает эмоциональное воздействие и делает речь более впечатляющей. Пример: «Это самая грандиозная победа столетия!»										
22.	5	22. Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ. Что из себя представляет риторический прием «Анафора»? Как он может улучшить публичное выступление? Приведите пример.	Повторение одного и того же слова или выражения в начале предложений подряд, придавая речи силу и энергетику. Улучшает выступление: концентрирует внимание аудитории и придаёт речи эмоциональную окраску. Пример: «Народ жаждет справедливости! Народ хочет свободы! Народ заслуживает счастья!»										
23.	1	23. Соотнесите случаи употребления запятых с предложениями.	Правильное соотношение: 1 — D; 2 — В; 3 — А; 4 — С										
		<table><tr><td>Случаи употребления запятой</td><td>Предложения</td></tr><tr><td>1. При обращении</td><td>А. Мама сказала, что скоро придут гости.</td></tr><tr><td>2. Между частями сложного предложения</td><td>В. Весна пришла, снег начал таять.</td></tr><tr><td>3. В сложных конструкциях</td><td>С. Усталый, он лежал отдохнуть.</td></tr><tr><td>4. При обособленном обстоятельстве</td><td>Д. Виктор, подойди сюда, пожалуйста.</td></tr></table>		Случаи употребления запятой	Предложения	1. При обращении	А. Мама сказала, что скоро придут гости.	2. Между частями сложного предложения	В. Весна пришла, снег начал таять.	3. В сложных конструкциях	С. Усталый, он лежал отдохнуть.	4. При обособленном обстоятельстве	Д. Виктор, подойди сюда, пожалуйста.
		Случаи употребления запятой		Предложения									
		1. При обращении		А. Мама сказала, что скоро придут гости.									
		2. Между частями сложного предложения		В. Весна пришла, снег начал таять.									
3. В сложных конструкциях	С. Усталый, он лежал отдохнуть.												
4. При обособленном обстоятельстве	Д. Виктор, подойди сюда, пожалуйста.												
24.	1	24. Соотнесите графические элементы с их ролью в тексте.	Правильное соотношение: 1 — С; 2 — А; 3 — D; 4 — В										
		<table><tr><td>Графические элементы</td><td>Роль в тексте</td></tr><tr><td>1. Курсив</td><td>А. Акцентирование заголовков или главных идей</td></tr><tr><td>2. Жирный шрифт</td><td>В. Привлечение внимания к отдельным словам или элементам</td></tr><tr><td>3. Подчеркивание</td><td>С. Выделение важных моментов или акцентов</td></tr><tr><td>4. Капс (полностью заглавные буквы)</td><td>Д. Дополнительно выделение или предупреждение</td></tr></table>		Графические элементы	Роль в тексте	1. Курсив	А. Акцентирование заголовков или главных идей	2. Жирный шрифт	В. Привлечение внимания к отдельным словам или элементам	3. Подчеркивание	С. Выделение важных моментов или акцентов	4. Капс (полностью заглавные буквы)	Д. Дополнительно выделение или предупреждение
		Графические элементы		Роль в тексте									
		1. Курсив		А. Акцентирование заголовков или главных идей									
		2. Жирный шрифт		В. Привлечение внимания к отдельным словам или элементам									
3. Подчеркивание	С. Выделение важных моментов или акцентов												
4. Капс (полностью заглавные буквы)	Д. Дополнительно выделение или предупреждение												
25.	2	25. Расположите этапы написания делового письма в правильной последовательности.	Правильная последовательность: 2 → 3 → 4 → 5 → 1										

		1. Отправка письма. 2. Формулировка темы письма. 3. Введение (приветствие и обращение). 4. Основной текст (описание сути вопроса). 5. Заключение (подпись и контакты).	
26.	3	26. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите развернутый обоснованный ответ. Какая фраза не соответствует правилам вежливого делового общения? А) Мы благодарим Вас за сотрудничество Б) Уточнить детали можно по телефону... В) Нам хотелось бы напомнить Вам о долгах Г) Прошу немедленно подписать договор	Г) Прошу немедленно подписать договор Форма «немедленно» звучит грубо и категорично, противоречит общепринятым нормам дипломатического общения.
27.	3	27. Прочитайте текст, выберите правильный вариант ответа и запишите развернутый обоснованный ответ. Какой способ оформления реквизитов письма считается правильным? А) Название фирмы прописывается мелкими буквами внизу страницы Б) Телефонные контакты размещаются вверху справа В) Текст письма печатается мелким шрифтом, чтобы сэкономить бумагу Г) ФИО руководителя обязательно писать полностью латиницей	Б) Телефонные контакты размещаются вверху справа Правило гласит, что контактные данные (телефон, e-mail) удобно размещать в верхней правой части листа.
28.	4	Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Какие сокращения подходят для деловой переписки? А) ООО Б) п.с. В) г-н Г) кг Д) ИМХО	А) ООО В) г-н Г) кг Сокращения «ООО» (общество с ограниченной ответственностью), «г-н» (господин), «кг» (килограмм) широко используются в деловой переписке. Аббревиатуры «п.с.» (постскриптум) и «ИМХО» (по-моему) не соответствуют официальным требованиям деловой корреспонденции.
29.	4	Прочитайте текст, выберите все правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа. Какие коммуникативные барьеры мешают эффективной деловой коммуникации? А) Ясность изложения мысли Б) Шум в помещении В) Неформальное обращение Г) Особенности восприятия собеседником информации Д) Излишняя детализация	Б) Шум в помещении В) Неформальное обращение Г) Особенности восприятия собеседником информации Д) Излишняя детализация Правильные ответы: Б, В, Г, Д Объяснение: Барьеры эффективной коммуникации включают отвлекающие шумы, неофициальное обращение, различия в восприятии информации и чрезмерную детализацию. Ясность изложения, наоборот, способствует хорошей коммуникации.
30.	5	Что из себя представляет риторический прием	Сравнение двух разных предметов или явлений,

		«Аналогия»? Как он может улучшить публичное выступление? Приведите пример.	помогающее публике лучше понять идею. Улучшает выступление: делает сложные концепции близкими и понятными слушателям. Пример: «Развитие карьеры похоже на марафон: побеждают не быстрые, а выносливые».
--	--	--	---

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на Фонд оценочных средств дисциплины
«Русский язык, культура речи и деловое общение»
для направления подготовки 05.03.06 «Экология и природопользование»,
направленность (профиль) «Экологическая безопасность»

Фонд оценочных средств учебной дисциплины «Русский язык, культура речи и деловое общение» соответствует требованиям ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебному плану направления подготовки 05.03.06 «Экология и природопользование», направленность (профиль) «Экологическая безопасность».

Содержание данного фонда оценочных средств разработано кафедрой психологии, педагогики и экологии человека Красноярского ГАУ. В комплекте фонда оценочных средств (ФОС) развернуто и обоснованно представлены цели, задачи, перечень и содержание формируемых компетенций, а также формы контроля и критерии оценивания. Фонд оценочных средств содержит материалы для текущего и промежуточного контроля, учебно-методическое и информационное обеспечение.

В связи с вышеизложенным, считаю возможным рекомендовать представленный комплект ФОС к использованию в учебном процессе в качестве оценочного средства для контроля знаний обучающихся.

Эксперт:

Заведующий организационно-методическим
отделом КГБУК «Дом искусств»,
кандидат культурологии, доцент кафедры
социально-гуманитарных наук и истории
искусств ФГБОУ ВО «Сибирский
государственный институт искусств имени
Дмитрия Хворостовского"

С.В. Костылев

