

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 30.09.2026 09:54:39
Уникальный программный ключ:
0ec0d544ced914f6d2e031d381fc0ed0880d90a0



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

Утверждаю:
Директор Колледжа
ФГБОУ ВО ЮУрГГПУ
М.Ю. Буслаева
«___» _____ 2021 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»
основная профессиональная образовательная программа
среднего профессионального образования
профиль профессионального образования: гуманитарный
Наименование специальности:
44.02.01 Дошкольное образование

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **44.02.01 Дошкольное образование** и программы учебной дисциплины «Русский язык и культура речи»

Разработчики:

Организация-разработчик: Колледж ФГБОУ ВО ЮУрГГПУ

Разработчик: Шебельбайн Яна Олеговна, колледж ЮУрГГПУ, преподаватель

Рассмотрен на заседании предметно-цикловой комиссии
общеобразовательных и гуманитарных дисциплин

протокол № 6 от «14» апреля 2021 г.

Председатель ПЦК _____ **Лопашова А.Ф.**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств знаний по дисциплине «Русский язык и культура речи»
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке знаний по дисциплине «Русский язык и культура речи»
3. Перечень вопросов и заданий для входного контроля знаний по дисциплине «Русский язык и культура речи»
4. Перечень вопросов и заданий для текущего контроля знаний по дисциплине «Русский язык и культура речи»
5. Перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации по дисциплине «Русский язык и культура речи»

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

В результате освоения учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по специальности СПО **44.02.01 Дошкольное образование** уровень подготовки (среднее общее образование) следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональную компетенцию, и общими компетенциями.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

соблюдать и следовать нормам литературного языка; уметь выбирать из существующих вариантов наиболее точный в смысловом отношении, стилистически уместный, выразительный; уметь создавать текст выступления, готовиться к публичному выступлению, к деловой беседе, совещанию, дискуссии.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

литературно-языковые нормы (типы и виды); знать функциональные стили, их признаки и свойства; знать специфику и виды устного публичного выступления; способы и приёмы ведения деловой беседы, совещания, дискуссии.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен освоить общие и профессиональные компетенции:

Формируемые ОК:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.

ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм ее регулирующих.

Формируемые ПК:

ПК 2.6. Оформлять документацию (учебную, учетную, отчетную, сметно-финансовую), обеспечивающую организацию и проведение физкультурно-спортивных мероприятий и занятий и функционирование спортивных сооружений и мест занятий физической культурой и спортом.

ПК 3.3. Систематизировать педагогический опыт в области физической культуры и спорта на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.

ПК 3.4. Оформлять методические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.

ПК 3.5. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области образования, физической культуры и спорта.

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачёт.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения		
Освоенные компетенции	освоенные умения, усвоенные знания	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11; ПК 2.6, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5	Должен уметь: соблюдать и следовать нормам литературного языка; уметь выбирать из существующих вариантов наиболее точный в смысловом отношении, стилистически уместный, выразительный; уметь создавать текст выступления, готовиться к публичному выступлению, к деловой беседе, совещанию, дискуссии	проверка преподавателем выполнения письменных работ; самопроверка, взаимопроверка; работа со словарями и справочной литературой; заполнение таблицы; практические задания; стилистический анализ текста; составление плана и текста выступления; оформление документации; выступление с докладом; участие в дискуссии; тестирование; собеседование, устный опрос.
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 11; ПК 2.6, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5	Должен знать: литературно-языковые нормы (типы и виды); знать функциональные стили, их признаки и свойства; знать специфику и виды устного публичного выступления;	проверка выполнения письменных работ; конспект лекций; заполнение таблицы; работа по терминологии; практические задания; тестирование;

	способы и приёмы ведения деловой беседы, совещания, дискуссии	собеседование, устный опрос.
--	---	------------------------------

3. Перечень вопросов и заданий для входного контроля знаний по дисциплине «Русский язык и культура речи»

Тест по теме «Язык – универсальная знаковая система».

Задание: по данной характеристике определить а) языковой знак, б) искусственный знак:

- 1 универсален;
- 2 однофункционален;
- 3 изменяется по договору;
- 4 первичен;
- 5 сложен, иерархичен, характерна многоярусность;
- 6 ситуативен;
- 7 комбинации знаков ограничены;
- 8 комбинации знаков образуются в момент речи.

Ответы: а, б, б, а, а, б, б, а.

Критерии оценивания. «5» – нет ошибок;

«4» – 1-2 ошибки;

«3» – 3-4 ошибки;

«2» – 5 и более ошибок.

Пример:

- 1. Естественновозникшая и закономерно развивающаяся знаковая система – это...а) речь, б) язык, в) норма?
- 2. Когнитивная функция – это...а) познавательная, б) коммуникативная, в) номинативная?
- 3. Найди ошибку: речь – а) пассивна, б) материальна, в) имеет линейную организацию.
- 4. Какое понятие является центральным для теории культуры речи?
- 5. В статьях какого стиля автор открыто и прямо выражает свою позицию: а) научного; б) публицистического; в) художественного?
- 6. Нет варианта – а) творог, б) звонит, в) красивее?
- 7. Какое слово имеет старославянское звучание – а) крестный ход, б) жёрнов, в) перекрёсток?
- 8. Омографы – а) совпадение отдельных форм слов, б) одинаковое написание, но различное ударение, в) противоположное значение?
- 9. В каком стиле используются канцелярские штампы: а) официально-деловом; б) художественном; в) научном?
- 10. Найди лишнее слово – а) тюль, б) шампунь, в) мозоль?

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
б	а	а	норма	б	в	а	б	а	в

4. Перечень вопросов и заданий для текущего контроля знаний

Задания для практической работы.

Задание 1. Найдите ошибки, допущенные автором заявления. Отредактируйте текст.

Директору автобазы № 2

от Никифорова Л.Н.

Заявление

Товарищ директор, к вам обращается шофер автобазы Никифоров Л.Н. по такому вопросу.

Очень прошу Вас освободить меня на время от работы на дальних рейсах. Я сейчас прохожу лечение в поликлинике, справку могу представить. Очень прошу не отказать в моей просьбе и подписываюсь

Никифоров Л.Н.

Задание 2. Напишите заявление: а) с просьбой освободить Вас от занятий; ИЛИ б) с просьбой предоставить Вам академический отпуск.

Задание 3. Напишите резюме, предполагая, что вы претендуете на одну из должностей: заместитель директора школы по воспитательной работе, секретарь-референт, менеджер по продажам, юрист.

Задание 4. Определите тип приведенных ниже деловых документов (извещение, подтверждение, напоминание, просьба, ответ, сопроводительное письмо).

1. На ваш запрос сообщаем, что все компоненты автобусных воздушных кондиционеров и транспортных морозильных устройств имеют подтверждение стандарту ISO 9001.
2. Просим Вас сообщить, когда и на каких условиях Вы можете поставить нам 200 комбайнов марки В-45.
3. С сожалением сообщаем, что кадровая ситуация в нашем университете не позволяет положительно откликнуться на Ваше предложение о работе у нас.
4. В ответ на Ваш запрос сообщаем, что ООО «Кольмекс» осуществляет поставки в Россию концентрата циркониевого порошкообразного производства Вольногорского ГГМК. Поставки осуществляются в г. Ростове н/Д партиями по 10–15 т. автомобильным транспортом.
5. Подтверждаем получение Ваших предложений, изложенных в письме № 01-05.326 от 15.08.11.
6. Напоминаем Вам, что в соответствии с договором 24-16 от 16.06.11 Вы должны завершить разработку проекта до 16.11.11. Просим Вас сообщить о состоянии работы.

Задания для самостоятельной работы.

Определите к какому стилю относится каждый текст

ТЕКСТ 1 Ну что, Лёшка, рассказать тебе о нашем городе? Много памятников архитектуры, а не так давно был построен Ледовый Дворец. Мы туда с ребятами ходим кататься на коньках, так здорово! Также можно отдохнуть в Парке Мира или погонять на роликах у Вечного Огня. В общем, классно у нас в городе, приезжай – увидишь”.		
ТЕКСТ 2 Коломна территориально и юридически квалифицируется как часть Подмосковья. В городе и районе проживают немногим более 143 тысяч человек. За последние годы бурно развивается жилищное строительство, уменьшилась детская смертность, наблюдается положительная динамика в плане деторождения. Администрация города Коломны делает всё возможное для динамического развития города и повышения уровня благосостояния граждан.		
ТЕКСТ 3 Коломна – древний город, основанный в 12 веке. Согласно летописным сведениям, он появился всего лишь на 30 лет позднее Москвы. Само слово “Коломна” относится к финно-угорским племенам, жившим здесь до прихода славян. На их наречии это слово означало “место около кладбища”. Другие данные свидетельствуют о том, что слово Коломна имеет “географическое” происхождение – ведь есть и река Коломенка, и село Коломенское. Существует также и красивая легенда об основании нашего города итальянским графом Карлом Колонною, спасавшимся от гонений римского папы Вонифатия 8. Как бы там ни было, сегодня Коломна – культурный и промышленный центр Подмосковья, город, которым мы, коломчане, гордимся.		
ТЕКСТ 4 Коломна – город, основанный в 1177 году. Летописные сведения свидетельствуют о детерминации финно-угорской группы языков в названии этого города. Лингвистический анализ, проведённый исследователями и учёными – языковедами, подтверждает эту гипотезу. Развивая свои исторические традиции, город по праву входит в пятёрку самых динамично развивающихся субъектов Подмосковья. Анализ географического положения города позволяет предположить, что в городе и районе преобладают суглинистые почвы, а рельеф местности и климат подходит для стабильного овощеводства.		
ТЕКСТ 5 Трудно найти в Подмосковье такой же красивый город, как Коломна. Живописные устья рек, своеобразный ландшафт позволяют в полной мере насладиться красотами этого хранилища традиций древности. Словно невидимые стражи города, при въезде в него гостей встречают монументальные стелы, а когда проезжаешь мимо Маринкиной башни, кажется, что ещё немного, и появится Дмитрий Донской. Подобно большой птице, распахнул свои объятя недавно выстроенный Ледовый Дворец спорта.		
Текст 1	Текст 2	Текст 3
Текст 4	Текст 5	

Задания для контрольной работы.

Карточки по теме «Орфоэпические нормы современного русского литературного языка».
I вариант. Задание № 1. Объяснить произношение и лексическое значение слов «тарантелла», «аннексировать», «филер», «дебелый». Задание № 2. Придумать по одному словосочетанию с данными словами.
II вариант. Задание № 1. Объяснить произношение и лексическое значение слов «аутсайдер», «сюзерен», «пралине», «филистер». Задание № 2. Придумать по одному словосочетанию с данными словами.
III вариант. Задание № 1. Объяснить произношение и лексическое значение слов «гренадер», «плиссе», «де-факто», «демпинг». Задание № 2. Придумать по одному словосочетанию с данными словами.
IV вариант. Задание № 1. Объяснить произношение и лексическое значение слов «планер», «реноме», «хабанера», «фарватер». Задание № 2. Придумать по одному словосочетанию с данными словами.

5. Примерный перечень вопросов по закреплению теоретических знаний, умений и практических навыков, предусмотренных компетенциями (вопросы к зачету/экзамену):

1. Цель, задачи, объект и предмет курса «Русский язык и культура речи».
2. Язык как универсальная знаковая система.
3. Естественные и искусственные языки.
4. Функции языка.
5. Речевая деятельность как вид деятельности.
6. Монолог и диалог.
7. Язык и речь.
8. Культура речи как элемент общей культуры.
9. Литературно-языковая норма.
10. Типы и виды языковых норм.
11. Стилистика как наука.
12. Понятие стиля в науке и жизни.
13. Функциональный стиль.
14. Стилистическая структура языка.
15. Научный стиль, его функции.
16. Разновидности научного стиля.
17. Особенности официально-делового стиля.
18. Официально-деловая письменная речь.
19. Основные черты публицистического стиля.
20. Разговорный стиль. Роль внеязыковых факторов.
21. Речевой этикет в деловом общении.
22. Ораторское искусство. Виды публичных выступлений.
23. Спор, дискуссия, полемика.
24. Стратегия и тактика спора.
25. Русский национальный язык, его значение и роль в мире.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА

- ☐ Формат А 4.

- ☐ Поля: верхнее, нижнее, правое, - 1,5 см., левое – 2,5.
- ☐ Шрифт - TimesNewRoman.
- ☐ Высота шрифта - 12 (14) кегль;
- ☐ Красная строка – 1,25 см.
- ☐ Междустрочный интервал - одинарный.
- ☐ Выравнивание текста - по ширине.
- ☐ Номера страниц - арабскими цифрами, внизу страницы, выравнивание по центру, титульный лист включается в общую нумерацию, но на нем не указывается номер.
- ☐ Исключить переносы в словах