

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«РУССКИЙ ЯЗЫК КАК ИНОСТРАННЫЙ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль)подготовки: Цифровой маркетинг

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2026

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
Заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.
в академических часах: 72 ак.ч.

г. Самара, 2026

Разработчики:

Кандидат филологических наук Шихатова Е. Е.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.01 Сервис, утвержденного приказом Минобрнауки от 08.06.2017 № 514, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по интернет-маркетингу", утвержден приказом Минтруда России от 19.02.2019 № 95н; "Маркетолог", утвержден приказом Минтруда России от 08.11.2023 № 790н; "Специалист по выставочной деятельности в сфере торгово-промышленных выставок", утвержден приказом Минтруда России от 18.10.2022 № 674н; "Специалист по организации постпродажного обслуживания и сервиса", утвержден приказом Минтруда России от 31.10.2014 № 864н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Институт маркетинга, логистики и сервиса	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Яхнеева И. В.	Рассмотрено	26.05.2026, № 10

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование и развитие языковой, коммуникативной и социокультурной компетенций у иностранных студентов для эффективного ведения деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации (русском).

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать прочную систему лексико-грамматических средств, необходимых для деловой коммуникации (терминология, фразеология, грамматические структуры официально-делового стиля).;
- развивать навыки правильного употребления речевых форм при составлении официальных документов, деловой корреспонденции и электронных сообщений.;
- формирование универсальной компетенции УК-4, направленной на развитие способности осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

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

УК-4.1 Осуществляет деловую коммуникацию с соблюдением норм литературного языка и жанров устной и письменной речи в зависимости от целей и условий взаимодействия

Знать:

УК-4.1/Зн1 ● основные лексические и грамматические средства официально-делового стиля русского языка, их функциональные особенности и нормы употребления. ● типы и жанры деловой документации (служебная записка, деловое письмо, протокол, договор, отчёт и т. п.), их структуру и требования к оформлению. ● нормы делового речевого этикета в российском деловом общении (степень формальности, обращение, речевые клише, правила вежливости). ● правила орфографии, пунктуации и стилистики, существенные для грамотной письменной деловой коммуникации.

Уметь:

УК-4.1/Ум1 ● строить устные деловые высказывания разной степени формальности: приветствие, представление, короткие деловые сообщения, ведение переговоров, аргументация позиции, согласование условий, завершение деловой беседы. ● составлять и оформлять на русском языке типовые деловые тексты: служебные записки, деловые письма (включая жалобы, запросы, ответы), протоколы, краткие отчёты и резюме. ● корректировать и редактировать деловые тексты с точки зрения лексики, грамматики, стилистики и соответствия жанровым нормам. ● планировать коммуникативное взаимодействие с учётом цели, адресата и канала (личная встреча, телефон, электронная почта), выбирать адекватные речевые средства и стратегию поведения.

Владеть:

УК-4.1/Нв1 ● активным словарным запасом деловой лексики и устойчивыми речевыми моделями, достаточными для эффективного решения профессиональных коммуникативных задач на заявленном уровне. ● умением уверенно и адекватно вести деловые переговоры и презентации на русском языке, включая аргументацию, согласование и завершение сделки/соглашения.

УК-4.2 Осуществляет обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

УК-4.2/Зн1 • типовые жанры деловой переписки (деловое письмо, служебное письмо, ответ на запрос, претензия, коммерческое предложение, сопровождающее письмо, уведомление, подтверждение, таблицы и приложения) и их целевую функцию; • нормы официально-делового стиля в письменной коммуникации на русском языке: лексика, грамматика, стиль и уровень формальности; сопоставимые нормы для соответствующего иностранного(ых) языка(ов).

Уметь:

УК-4.2/Ум1 • составлять на русском языке и на сопутствующем(их) иностранном(ых) языке(ах) деловые письма разных жанров, соответствующие целям и формату общения, с учетом адресата и степени формальности. • выбирать и использовать адекватные речевые формулы (обращение, вводные, вежливые формы, завершающие формулы) и типовые клише для разных жанров и ситуаций.

Владеть:

УК-4.2/Нв1 Набором практических умений по самостоятельной подготовке деловой переписки на русском и на профильных иностранных языках, включая умение быстро подбирать подходящие формулы и шаблоны. навыком создания ясных, лаконичных и профессионально оформленных электронных и бумажных писем, соответствующих требованиям российского делового стиля и международной деловой практики.

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-5.1 Демонстрирует понимание межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Знать:

УК-5.1/Зн1 • ключевые понятия межкультурной коммуникации: культура, ценности, нормы, стереотипы, этноцентризм, культурная дистанция, межкультурная компетентность. • типичные культурные кодировки, коммуникативные стратегии и деловой этикет в российской культурной среде и в профильных зарубежных культурах, важные для профессионального взаимодействия.

Уметь:

УК-5.1/Ум1 • распознавать и описывать проявления межкультурного разнообразия в устных и письменных текстах на русском языке (новостные материалы, официальные документы, художественные и профессиональные тексты). • корректно и эмпатично вести межкультурные профессиональные коммуникации: выбирать стиль коммуникации, формулировать вопросы и комментарии, учитывать табу и нормы вежливости.

Владеть:

УК-5.1/Нв1 • коммуникативной гибкостью и культурной эмпатией, обеспечивающими эффективное взаимодействие с партнёрами из разных культурных групп в профессиональной среде. • практическими навыками критического анализа межкультурных материалов и аргументированного представления результатов исследования на русском языке (устно и письменно).

УК-5.2 Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Знать:

УК-5.2/Зн1 • основные понятия и термины межкультурной компетентности: культура, ценности, нормы, этнореляционные установки, стереотип, предубеждение, культурная идентичность. • проявления межкультурного разнообразия в языковых практиках и дискурсе: вариативность норм вежливости, жанровые предпочтения, коммуникативные табу и ценностные маркеры.

Уметь:

УК-5.2/Ум1 • распознавать и объяснять в учебных и практических ситуациях признаки межкультурного разнообразия: языковые, поведенческие и ценностные различия у коммуникантов. • адаптировать язык и коммуникативные стратегии в соответствии с культурными ожиданиями адресата: выбирать уровень формальности, обращения, речевые формулы и жанровую структуру сообщения.

Владеть:

УК-5.2/Нв1 • осознанной межкультурной позицией, выражающейся в систематическом учёте культурных факторов при подготовке и проведении профессиональных коммуникаций на русском языке. • навыком быстрой адаптации коммуникативного поведения (лексика, стиль, структура сообщений) в межкультурной профессиональной среде.

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

УКМ-4.1 Осуществляет деловую коммуникацию с соблюдением норм литературного языка и жанров устной и письменной речи в зависимости от целей и условий взаимодействия

Знать:

УКМ-4.1/Зн1 • основные лексические и грамматические средства официально-делового стиля русского языка, их функциональные особенности и нормы употребления. • типы и жанры деловой документации (служебная записка, деловое письмо, протокол, договор, отчёт и т. п.), их структуру и требования к оформлению. • нормы делового речевого этикета в российском деловом общении (степень формальности, обращение, речевые клише, правила вежливости). • правила орфографии, пунктуации и стилистики, существенные для грамотной письменной деловой коммуникации.

Уметь:

УКМ-4.1/Ум1 • строить устные деловые высказывания разной степени формальности: приветствие, представление, короткие деловые сообщения, ведение переговоров, аргументация позиции, согласование условий, завершение деловой беседы. • составлять и оформлять на русском языке типовые деловые тексты: служебные записки, деловые письма (включая жалобы, запросы, ответы), протоколы, краткие отчёты и резюме. • корректировать и редактировать деловые тексты с точки зрения лексики, грамматики, стилистики и соответствия жанровым нормам. • планировать коммуникативное взаимодействие с учётом цели, адресата и канала (личная встреча, телефон, электронная почта), выбирать адекватные речевые средства и стратегию поведения.

Владеть:

УКМ-4.1/Нв1 • активным словарным запасом деловой лексики и устойчивыми речевыми моделями, достаточными для эффективного решения профессиональных коммуникативных задач на заявленном уровне. • умением уверенно и адекватно вести деловые переговоры и презентации на русском языке, включая аргументацию, согласование и завершение сделки/соглашения.

УКМ-4.2 Осуществляет обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

УКМ-4.2/Зн1 • типовые жанры деловой переписки (деловое письмо, служебное письмо, ответ на запрос, претензия, коммерческое предложение, сопровождающее письмо, уведомление, подтверждение, таблицы и приложения) и их целевую функцию; • нормы официально-делового стиля в письменной коммуникации на русском языке: лексика, грамматика, стиль и уровень формальности; сопоставимые нормы для соответствующего иностранного(ых) языка(ов).

Уметь:

УКМ-4.2/Ум1 • составлять на русском языке и на сопутствующем(их) иностранном(ых) языке(ах) деловые письма разных жанров, соответствующие целям и формату общения, с учетом адресата и степени формальности. • выбирать и использовать адекватные речевые формулы (обращение, вводные, вежливые формы, завершающие формулы) и типовые клише для разных жанров и ситуаций.

Владеть:

УКМ-4.2/Нв1 Набором практических умений по самостоятельной подготовке деловой переписки на русском и на профильных иностранных языках, включая умение быстро подбирать подходящие формулы и шаблоны. навыком создания ясных, лаконичных и профессионально оформленных электронных и бумажных писем, соответствующих требованиям российского делового стиля и международной деловой практики.

УКМ-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УКМ-5.1 Демонстрирует понимание межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Знать:

УКМ-5.1/Зн1 • коммуникативной гибкостью и культурной эмпатией, обеспечивающими эффективное взаимодействие с партнёрами из разных культурных групп в профессиональной среде. • практическими навыками критического анализа межкультурных материалов и аргументированного представления результатов исследования на русском языке (устно и письменно).

Уметь:

УКМ-5.1/Ум1 • распознавать и описывать проявления межкультурного разнообразия в устных и письменных текстах на русском языке (новостные материалы, официальные документы, художественные и профессиональные тексты). • корректно и эмпатично вести межкультурные профессиональные коммуникации: выбирать стиль коммуникации, формулировать вопросы и комментарии, учитывать табу и нормы вежливости.

Владеть:

УКМ-5.1/Нв1 • коммуникативной гибкостью и культурной эмпатией, обеспечивающими эффективное взаимодействие с партнёрами из разных культурных групп в профессиональной среде. • практическими навыками критического анализа межкультурных материалов и аргументированного представления результатов исследования на русском языке (устно и письменно).

УКМ-5.2 Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Знать:

УКМ-5.2/Зн1 • осознанной межкультурной позицией, выражающейся в систематическом учёте культурных факторов при подготовке и проведении профессиональных коммуникаций на русском языке. • навыком быстрой адаптации коммуникативного поведения (лексика, стиль, структура сообщений) в межкультурной профессиональной среде.

Уметь:

УКМ-5.2/Ум1 • распознавать и объяснять в учебных и практических ситуациях признаки межкультурного разнообразия: языковые, поведенческие и ценностные различия у коммуникантов. • адаптировать язык и коммуникативные стратегии в соответствии с культурными ожиданиями адресата: выбирать уровень формальности, обращения, речевые формулы и жанровую структуру сообщения.

Владеть:

УКМ-5.2/Нв1 • осознанной межкультурной позицией, выражающейся в систематическом учёте культурных факторов при подготовке и проведении профессиональных коммуникаций на русском языке. • навыком быстрой адаптации коммуникативного поведения (лексика, стиль, структура сообщений) в межкультурной профессиональной среде.

УКМ-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УКМ-9.1 Демонстрирует понимание особенностей применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах

Знать:

УКМ-9.1/Зн1 • знать основные понятия дефектологии: типы речевых и языковых нарушений (фонетические, лексико-грамматические, речевое развитие), причины и факторы риска; • знать этические нормы и правовые аспекты взаимодействия с лицами с нарушениями речи и особыми образовательными потребностями (информированное согласие, конфиденциальность, инклюзивность); • знать особенности коммуникативного поведения и потребностей людей с речевыми нарушениями в профессиональном контексте цифрового маркетинга (работа с клиентами, удалённые переговоры, создание контента).

Уметь:

УКМ-9.1/Ум1 • уметь адаптировать средства профессиональной коммуникации (скрипты звонков, тексты объявлений, инструкции, интерфейсные сообщения) с учётом доступности для людей с речевыми и языковыми особенностями; • уметь выстраивать инклюзивную устную и письменную коммуникацию в команде и с клиентами: использовать ясную структуру, замедленную артикуляцию, визуальные опоры, альтернативные каналы коммуникации; • уметь взаимодействовать и координировать работу с логопедами, дефектологами и специалистами по инклюзии в рамках проектных задач и клиентских коммуникаций.

Владеть:

УКМ-9.1/Нв1 • владеть базовым набором приёмов адаптации учебно-методических и профессиональных материалов для людей с речевыми нарушениями (упрощение формулировок, использование визуализации, мультимодальные инструкции); • владеть практическими навыками обеспечения доступной устной и письменной коммуникации в цифровых каналах (создание субтитров, текстовых альтернатив, структурированных скриптов, использование понятной лексики); • владеть навыками корректного профессионального взаимодействия с людьми с особыми коммуникативными потребностями: эмпатическая речь, уважительное обозначение, обеспечение поддержки без стигмы.

УКМ-9.2 Предлагает способы осуществления социальной и профессиональной деятельности на основе применения базовых дефектологических знаний

Знать:

УКМ-9.2/Зн1 • базовые закономерности речевого развития и нарушения речи у разных возрастных групп; психологические и социальные аспекты инвалидности и ограниченных возможностей; • нормативно-правовые основы и этические принципы взаимодействия с лицами с особыми образовательными потребностями (ООП) в профессиональной и социальной среде; • адаптационные стратегии коммуникации и требования доступности цифрового контента (основы доступного языка, простая лексика, альтернативные форматы представления информации).

Уметь:

УКМ-9.2/Ум1 • выбирать и обоснованно применять простейшие коррекционно-коммуникативные приёмы в устной и письменной профессиональной коммуникации (упрощение высказываний, использование опорных средств, визуализации, темповой и интонационной регуляции); • адаптировать тексты маркетингового и образовательного характера для лиц с ООП: упрощать структуру, формулировать короткие инструкции, создавать альтернативные текстовые и мультимодальные версии; • планировать элементарные меры по обеспечению доступности коммуникации и взаимодействия в цифровой среде (подбор шрифтов, контрастов, альтернативного текста для изображений, субтитров для видео).

Владеть:

УКМ-9.2/Нв1 • навыками корректного и уважительного устного и письменного общения с лицами с разными типами ООП в профессиональных ситуациях (консультация, обмен информацией, продажа услуг/товаров); • умением разрабатывать простые адаптированные учебно-информационные материалы на русском языке (короткие инструкции, карточки, инфографика, субтитры), соответствующие требованиям доступности; • методиками базовой диагностики коммуникативных барьеров и составления кратких рекомендаций для коллег и заказчиков по упрощению и адаптации коммуникационных материалов;

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Русский язык как иностранный» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 2, Заочная форма обучения - 2.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

Компетенция	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УК-4.1 Осуществляет деловую коммуникацию с соблюдением норм литературного языка и жанров устной и письменной речи в зависимости от целей и условий взаимодействия	Иностранный язык, Риторика и стилистика письменной речи, Русский язык и культура речи	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, Деловые коммуникации и документооборот, Иностранный язык, Риторика и стилистика письменной речи, Учебная практика: ознакомительная практика

УК-4.2 Осуществляет обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Иностранный язык, Риторика и стилистика письменной речи, Русский язык и культура речи	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, Деловые коммуникации и документооборот, Иностранный язык, Риторика и стилистика письменной речи, Учебная практика: ознакомительная практика
УК-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах		
УК-5.1 Демонстрирует понимание межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	История России, Основы российской государственности, Русский язык и культура речи, Философия	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, История России, Маркетинг, Учебная практика: ознакомительная практика, Философия
УК-5.2 Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	История России, Основы российской государственности, Русский язык и культура речи, Философия	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, История России, Маркетинг, Учебная практика: ознакомительная практика, Философия
УКМ-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
УКМ-4.1 Осуществляет деловую коммуникацию с соблюдением норм литературного языка и жанров устной и письменной речи в зависимости от целей и условий взаимодействия	Иностранный язык, Риторика и стилистика письменной речи, Русский язык и культура речи	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, Деловые коммуникации и документооборот, Иностранный язык, Риторика и стилистика письменной речи, Учебная практика: ознакомительная практика
УКМ-4.2 Осуществляет обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Иностранный язык, Риторика и стилистика письменной речи, Русский язык и культура речи	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, Деловые коммуникации и документооборот, Иностранный язык, Риторика и стилистика письменной речи, Учебная практика: ознакомительная практика
УКМ-5 - Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах		
УКМ-5.1 Демонстрирует понимание межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	История России, Основы российской государственности, Русский язык и культура речи, Философия	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, История России, Маркетинг, Учебная практика: ознакомительная практика, Философия
УКМ-5.2 Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	История России, Основы российской государственности, Русский язык и культура речи, Философия	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, История России, Маркетинг, Учебная практика: ознакомительная практика, Философия
УКМ-9 - Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах		

УКМ-9.1 Демонстрирует понимание особенностей применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Риторика и стилистика письменной речи, Русский язык и культура речи	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, Деловые коммуникации и документооборот, Риторика и стилистика письменной речи, Учебная практика: ознакомительная практика
УКМ-9.2 Предлагает способы осуществления социальной и профессиональной деятельности на основе применения базовых дефектологических знаний	Риторика и стилистика письменной речи, Русский язык и культура речи	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы, Деловые коммуникации и документооборот, Риторика и стилистика письменной речи, Учебная практика: ознакомительная практика

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Практические занятия (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Второй семестр	72	2	36	36	0,15	17,85	Зачет
Всего	72	2	36	36	0,15	17,85	18

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Индивидуальная контактная работа (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация
Второй семестр	72	2	4	2	2	0,15	49,85	Зачет
Всего	72	2	4	2	2	0,15	49,85	18

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

		иятия	бота
--	--	-------	------

Наименование раздела, темы	Всего	Практические зан	Самостоятельная
Раздел 1. Фонетика. Морфология и словообразование.	27	18	9
Тема 1.1. Фонетическая система русского языка. Консонантизм и вокализм. Ударение и ритмика. Интонация. Основные понятия в морфологии. Характеристика основных частей речи. Средства и способы словообразования в русском языке. Словообразовательные типы. Имя существительное. Местоимения. Имя прилагательное. Глагол. Причастие и деепричастие. Имя числительное. Наречие. Служебные части речи.	27	18	9
Раздел 2. Синтаксис. Функциональные стили языка.	26,85	18	8,85
Тема 2.1. Основные понятия в синтаксисе. Характеристика основных единиц синтаксиса. Словосочетание. Виды синтаксических связей. Виды простого предложения. Виды сложного предложения. Вводные слова, словосочетания и предложения. Вставные конструкции. Основные характеристики функциональных стилей. Речевой этикет делового общения.	26,85	18	8,85

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа

Раздел 1. Фонетика. Морфология и словообразование.	27	1	1	25
Тема 1.1. Фонетическая система русского языка. Консонантизм и вокализм. Ударение и ритмика. Интонация. Основные понятия в морфологии. Характеристика основных частей речи. Средства и способы словообразования в русском языке. Словообразовательные типы. Имя существительное. Местоимения. Имя прилагательное. Глагол. Причастие и деепричастие. Имя числительное. Наречие. Служебные части речи.	27	1	1	25
Раздел 2. Синтаксис. Функциональные стили языка.	26,85	1	1	24,85
Тема 2.1. Основные понятия в синтаксисе. Характеристика основных единиц синтаксиса. Словосочетание. Виды синтаксических связей. Виды простого предложения. Виды сложного предложения. Вводные слова, словосочетания и предложения. Вставные конструкции. Основные характеристики функциональных стилей. Речевой этикет делового общения.	26,85	1	1	24,85

5.2. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	Тестирование
Промежуточная аттестация	Зачет

№ п/п	Наименование раздела	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
		Текущий	Промежут. аттестация
1	Фонетика. Морфология и словообразование.	Тестирование	Зачет
2	Синтаксис. Функциональные стили языка.	Тестирование	Зачет

6. Оценочные материалы текущего контроля

1. Фонетика. Морфология и словообразование. Тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Выберите один вариант ответа В каком предложении правильно употреблена форма глагола в деловом письме? а) Мы рассмотрим Ваше предложение в ближайшем времена. б) Мы рассмотрим Ваше предложение в ближайшие время. в) Мы рассмотрим Ваше предложение в ближайших временах. г) Мы рассмотрим Ваше предложение в ближайшее время.		УК-4, УKM-4
	Ответ:	г	
2	Выберите один вариант ответа Какой из вариантов морфологических форм глагола наиболее уместен в официальном тексте о разрешении конфликтов? а) разрешение б) разрешительный в) разрешённый г) разрешать		УК-4, УKM-4
	Ответ:	г	
3	Выберите один вариант ответа Выберите правильную форму слова для выражения действия по поддержанию взаимопонимания: а) взаимопонимать б) взимопонимание в)взаимопонимающий г) взаимопонимый		УК-4, УKM-4
	Ответ:	б	
4	Выберите один вариант ответа В каком из следующих слов ударение падает на второй слог? а) договор б) эксперт в) совещание г) переговоры		УК-4, УKM-4
	Ответ:	б	
5	Выберите один вариант ответа Какой падеж обычно используется для указания адресата в деловом письме? а) именительный б) родительный в) дательный г) винительный		УК-4, УKM-4
	Ответ:	в	
6	Установите соответствия Подберите нужную форму прилагательных к данным существительным, выбирая верный род, число и падеж: Исходное сочетание Верная форма 1. молодежь а) эффектные 2.проект б) интересное 3.....мероприятие в) активная 4.выступления г) эффективный		УК-4, УKM-4
	Ответ:	1 – в 2 – г 3 – б 4 – а	
7	Установите соответствия Установите соответствие между существительными и их грамматическим родом: 1. Офис А.мужской 2. Подпись Б. средний 3. Письмо В. женский 4. Протеже Г. общий		УК-4, УKM-4
	Ответ:	1-А 2-В 3-Б 4-Г	
8	Установите соответствия Установите соответствие между каждым прилагательным и одной характеристикой: 1. хороша а. превосходная степень сравнения, сложная форма 2. длинный б. простая форма сравнительной степени прилагательного 3. самый быстрый в. краткая форма прилагательного, женский род 4. красивее г. полная форма, мужской род, 1-е склонение		УК-4, УKM-4

	Ответ: 1-в 2-г 3-а 4-б	
9	Определите правильную последовательность Определите правильную последовательность звуков в русском слове «щука». Выберите один вариант ответа, где звуки записаны в правильном порядке. а) [щ'] — [у] — [к] — [а] — [й'] б) [щ'] — [у] — [к] — [а] в) [щ'] — [у] — [к] — [а] г) [щ] — [у] — [к'] — [а] Ответ: в В слове «щука» 4 звука: [щ'] (мягкий согласный), [у] (гласный), [к] (согласный), [а] (гласный). Окончание «-а» не добавляет звука [й'], и в слове нет мягкого знака, поэтому последовательность звуков — [щ'] — [у] — [к] — [а].	УК-4, УКМ-4
10	Определите правильную последовательность Установите правильную последовательность морфем в словообразовательном разборе слова «переписывать». Выберите один вариант, где морфемы указаны в порядке от начала к концу слова. а) приставка — корень — суффикс — окончание б) корень — приставка — суффикс — окончание в) приставка — суффикс — корень — окончание г) окончание — приставка — корень — суффикс Ответ: а В слове «переписывать»: • пере- — приставка, • пис — корень, • -ыва- — суффикс (глагольный), • -ть — окончание (инфинитивная форма).	УК-4, УКМ-4
11	Заполните пропуски Заполните пропуски подходящей формой глагола (совершенного или несовершенного вида). Объясните выбор вида глагола. Мы(создавать / создать) новое направление волонтерского движения. Ответ: создали Здесь необходим глагол совершенного вида (создали), т.к. речь идет о завершении конкретного действия в прошлом.	УК-4, УКМ-4
12	Заполните пропуски Дополните предложение нужным предлогом и соответствующей формой зависимого слова. Молодые активисты приглашены(конференция). Ответ: на конференцию Для обозначения направления действия или назначения кого-то куда-то (в данном случае «активистов пригласили») используется предлог на, сочетающийся винительным падежом существительного (конференцию).	УК-4, УКМ-4
13	Исправьте ошибки Исправьте ошибки в употреблении падежных форм имен существительных и прилагательных: Красивый девушка приехала из Сибири. Ответ: Красивая девушка приехала из Сибири. Прилагательные согласуются с существительными в роде, числе и падеже. Здесь существительное женского рода(девушка), следовательно прилагательное должно стоять в женском роде (красивая).	УК-4, УКМ-4
14	Заполните пропуски Заполните пропуски подходящей формой глагола (совершенного или несовершенного вида). Объясните выбор вида глагола. Она регулярно(посещать /посетить) спортивные секции. Ответ: посещала Нужно выбрать глагол несовершенного вида (посещала) – это обусловлено контекстом регулярности действия. Глаголы несовершенного вида указывают на длительность, повторяемость или процесс действия, что соответствует ситуации регулярного посещения спортивных секций.	УК-4, УКМ-4
15	Заполните пропуски Дополните предложение нужным предлогом и соответствующей формой зависимого слова. Мероприятие проводится(помощь фонда поддержки молодежи). Ответ: при помощи фонда поддержки молодежи В русском языке для передачи идеи содействия или оказания помощи традиционно используются сочетания с предлогом «при помощи» и дополнением в родительном падеже.	УК-4, УКМ-4
16	Выберите один вариант ответа Какой прием адаптации устной речи наиболее эффективен для улучшения восприятия у слушателей с речевыми нарушениями? А) Ускорение темпа речи и упрощение интонации Б) Замещение слов с непонятной артикуляцией синонимами высокого регистра В) Регуляция темпа речи, чёткая артикуляция и использование пауз Г) Использование длинных сложных предложений без визуальной опоры	УКМ-9

	Ответ:	В	
17	Выберите один вариант ответа При адаптации письменных инструкций для людей с ограничениями чтения предпочтительнее использовать: А) Множественные сложноподчинённые предложения с обособлениями Б) Краткие простые предложения, прозрачные морфологические формы и простую лексику В) Лексические конструкции с высоким уровнем абстракции Г) Тесно насыщенный профессиональными терминами текст без пояснений		УКМ-9
	Ответ:	Б	
18	Выберите один вариант ответа При подготовке доступного маркетингового текста для людей с ООП оптимальным приёмом будет: А) Использование длинных композитов и сложных производных форм Б) Преимущественное применение устаревших словообразовательных моделей В) Предпочтение прозрачных, продуктивных приставочно-суффиксальных моделей и распространение односложных словоформ Г) Активное применение редких словообразовательных элементов без пояснений		УКМ-9
	Ответ:	В	
19	Установите соответствия Установите соответствие между фонетическими приемами адаптации и ожидаемыми эффектами для лиц с речевыми нарушениями: 1. Регуляция темпа речи 2. Чёткая артикуляция звуков 3. Использование визуальных опор (жесты, карточки) 4. Интонационное выделение ключевых слов А. Улучшение понимания ключевой информации Б. Снижение когнитивной нагрузки при восприятии В. Повышение разборчивости сигналов речи Г. Поддержка ассоциативного запоминания		УКМ-9
	Ответ:	1—Б, 2—В, 3—Г, 4—А	
20	Установите соответствия Установите соответствие между морфологическими и лексическими приёмами для адаптации текстов и целями адаптации: 1. Упрощение форм глагола (одна категория времени) 2. Замена сложных терминов поясняющими вставками 3. Использование прозрачных суффиксов и приставок 4. Сокращение сложных именованных существей А. Снижение лексической неоднозначности Б. Облегчение морфологического распознавания В. Повышение доступности для людей с нарушениями чтения Г. Улучшение семантической прозрачности		УКМ-9
	Ответ:	1—Б, 2—Г, 3—А, 4—В	
21	Ответьте на вопрос Какое местоимение используется для выражения принадлежности компании или организации?		УКМ-9
	Ответ:	Мы	
22	Ответьте на вопрос Какая форма прилагательного чаще используется в деловой переписке для выражения высокой степени качества?		УКМ-9
	Ответ:	Превосходная степень	

2. Синтаксис. Функциональные стили языка. Тестирование

№ п/п	Содержание вопроса		Компетенция
		Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Выберите один вариант ответа Какая особенность характерна для неофициального письма другу по электронной почте? а) Использование приветствия «Уважаемый...» и официальных формул вежливости б) Использование эмоциональной лексики, сокращений и неформальных выражений в) Строгое соблюдение правил делового стиля г) Обязательное оформление письма по ГОСТу Ответ: б		УК-5, УKM-5
2	Выберите один вариант ответа В каком случае при деловой переписке на русском языке уместно использовать сокращения и аббревиатуры? а) В официальном письме к руководству б) В письме клиенту, не знакомому с компанией в) В неформальном сообщении коллеге, хорошо знакомому с терминологией г) В публичном обращении		УК-5, УKM-5

	Ответ: в	
3	Выберите один вариант ответа Какое из следующих предложений соответствует нормам синтаксиса официально-делового стиля? а) В связи с Вашим письмом сообщаем, что... б) Мы получили ваше письмо, и хотим сказать, что... в) Ваше письмо получили, и решили... г) Хотим сообщить, что получили ваше письмо. Ответ: а	УК-5, УКМ-5
4	Выберите один вариант ответа Какой из вариантов наиболее уместен для начала деловой встречи? а) Добрый день, уважаемые коллеги! Благодарю за возможность встретиться. б) Привет всем! Давайте начнем. в) Эй, ребята, поехали! г) Здравствуйте, давайте быстрее. Ответ: а	УК-5, УКМ-5
5	Выберите один вариант ответа В каком предложении правильно построено сложноподчиненное предложение с придаточным цели, отражающее необходимость взаимопонимания между представителями разных культур? а) Мы организуем семинар, потому что участники лучше понимают друг друга. б) Мы организуем семинар, хотя участники лучше понимают друг друга. в) Мы организуем семинар, чтобы участники лучше понимали друг друга. г) Мы организуем семинар, если участники лучше понимают друг друга. Ответ: в	УК-5, УКМ-5
6	Установите соответствия Соотнесите типы синтаксических конструкций с примерами. Типы предложений Примеры 1. Простое предложение. а) Поскольку культура разнообразна, необходимо учитывать ее особенности. 2. Сложносочиненное предложение. б) Культура влияет на поведение людей. 3. Сложноподчиненное предложение. в) История и традиции формируют общество. Ответ: 1 – б 2 – в 3 – а	УК-5, УКМ-5
7	Установите соответствия Соотнесите примеры коммуникативных ситуаций с принципами толерантного межкультурного взаимодействия. Коммуникативные ситуации Принципы 1. Конфликт из-за разных религиозных взглядов. а) Активное слушание и создание атмосферы доверия. 2. Разногласия по поводу этикета в деловом общении. б) Обеспечение равных условий и уважение к культурным традициям всех участников. 3. Организация массового мероприятия с участниками разных культур. в) Применение нейтрального стиля речи и избегание оценочных суждений. 4. Обсуждение спорных вопросов в межэтнической группе. г) Уважение к религиозным убеждениям и поиск компромиссов. Ответ: 1 – г 2 – в 3 – б 4 – а	УК-5, УКМ-5
8	Установите соответствия Установите соответствие между словосочетанием и типом подчинительной связи в нем: 1. быстро согласовывать А. согласование 2. пойти на компромисс Б. управление 3. новый договор В. примыкание Ответ: 1-В 2-Б 3-А	УК-5, УКМ-5
9	Определите правильную последовательность Установите соответствие между словосочетанием и типом подчинительной связи в нем: 1. быстро согласовывать А. согласование 2. пойти на компромисс Б. управление 3. новый договор В. примыкание Ответ: 1 2 3 4 б в г а	УК-5, УКМ-5

10	Определите правильную последовательность Установите последовательность частей аргументированного текста делового характера. а) Аргументы и факты в подтверждении позиции. б) Формулирование выводов и рекомендаций. в) Введение и постановка проблемы. г) Контрвыводы и возражения оппонентов. д) Резюме с подведением итогов и предложением дальнейших действий.		УК-5, УКМ-5
	Ответ:	1 2 3 4 5 в а г б д	
11	Ответьте на вопрос Назовите тип предложения по количеству главных членов (простое, сложное, односоставное, двусоставное) и наличию второстепенных членов (распространенное, нераспространенное): Вечером ребята собрались вместе.		УК-5, УКМ-5
	Ответ:	Тип предложения: простое, двусоставное, распространенное. Предложение простое, т.к. оно состоит из одного грамматического центра (одно предикативное ядро); двусоставное, т.к. имеются оба главных члена: подлежащие (ребята) и сказуемое (собрались); распространенное, т.к. помимо главных членов присутствуют второстепенные члены предложения (вечером, вместе).	
12	Ответьте на вопрос Напишите не менее двух вариантов фраз для следующей ситуации: начало научного доклада.		УК-5, УКМ-5
	Ответ:	Вариант 1: «Уважаемые коллеги, добрый день! Сегодня я хотел(а) бы представить вашему вниманию результаты моего исследования, посвящённого...» Вариант 2: «Здравствуйте, уважаемые слушатели! Тема моего доклада — В ходе выступления я расскажу о...»	
13	Ответьте на вопрос Назовите тип предложения по количеству главных членов (простое, сложное, односоставное, двусоставное) и наличию второстепенных членов (распространенное, нераспространенное): Нам весело и интересно поводить свободное время.		УК-5, УКМ-5
	Ответ:	Односоставное, неопределенно-личное, распространенное. Односоставное – в предложении отсутствует подлежащее, выражено лишь одним главным членом (сказуемым). Сказуемое – «проводить». Неопределенно-личное – субъект действия не указан конкретно, подразумеваются любые лица. Распространенное – кроме главного члена присутствует обстоятельство («свободное время»).	
14	Ответьте на вопрос Напишите не менее двух вариантов фраз для следующей ситуации: реакция на вопрос, смысл которого докладчиком не понят.		УК-5, УКМ-5
	Ответ:	Вариант 1: «Извините, не совсем понял(а) ваш вопрос. Не могли бы вы, пожалуйста, уточнить или переформулировать его?» Вариант 2: «Благодарю за вопрос, но мне хотелось бы уточнить его содержание, чтобы дать более точный ответ. Могли бы вы пояснить, что именно вы имеете в виду?»	
15	Ответьте на вопрос Напишите не менее двух вариантов фраз для следующей ситуации: возражение (несогласие) по поводу высказанного кем-то мнения.		УК-5, УКМ-5
	Ответ:	Вариант 1: «Позвольте не согласиться с вашим мнением, так как...» (далее следует аргумент) Вариант 2: «Я понимаю вашу точку зрения, однако считаю, что...» (далее — объяснение своей позиции)	
16	Выберите один вариант ответа Какая синтаксическая структура наиболее пригодна для адаптированных инструкций в цифровом маркетинге? А) Сложноподчинённые предложения с несколькими придаточными Б) Перечисления, простые двусоставные предложения и императивные конструкции В) Связные тексты с длинными вставными конструкциями Г) Предложения с многочисленными вводными и уточняющими членами		УКМ-9
	Ответ:	Б	

17	Выберите один вариант ответа При общении по телефону с клиентом, имеющим речевые или слуховые трудности, наиболее корректное поведение сотрудника: А) Быстро продолжать разговор и не повторять информацию Б) Просить собеседника говорить быстрее В) Повторять ключевую информацию, использовать краткие фразы и предлагать альтернативные каналы коммуникации Г) Завершать разговор при первых признаках непонимания	УКМ-9
	Ответ: В	
18	Установите соответствия Установите соответствие между видами синтаксических структур и рекомендованным применением в адаптированной деловой коммуникации: 1. Простое предложение с одним сообщением 2. Перечисление пунктов в маркированном списке 3. Сложноподчинённое предложение с пояснением 4. Инструкция-императив (повелительное предложение) А. Чёткая поэтапная инструкция Б. Передача одной ключевой идеи без лишней нагрузки В. Пояснение причин и условий (в исключительных случаях) Г. Организация шагов взаимодействия для клиента	УКМ-9
	Ответ: 1—Б, 2—Г, 3—В, 4—А	
19	Установите правильную последовательность Установите правильную последовательность действий при подготовке адаптированного рекламного сообщения для людей с проблемами восприятия текста: А. Тестирование на небольшой фокус-группе с ООП Б. Анализ исходного текста и аудитории В. Внедрение в канал распространения Г. Создание упрощённой версии и альтернативных форматов	УКМ-9
	Ответ: 1 - Б 2 - Г 3 - А 4 - В	
20	Установите правильную последовательность Установите правильную последовательность при проведении телефонной консультации службой поддержки для клиента с речевыми нарушениями (УКМ-9.2): А. Предложить альтернативный канал (чат/эл. почта) при сохранении проблем с взаимопониманием Б. Представиться, говорить медленно, использовать короткие фразы В. Подтвердить ключевые пункты и записать согласованные действия Г. Уточнить проблему, задавая простые вопросы	УКМ-9
	Ответ: 1 - Б 2 - Г 3 - В 4 - А	
21	Ответьте на вопрос Вы устраиваетесь на работу в рекламное агентство, какую обязательную информацию вы включите в свое резюме?	УКМ-9
	Ответ: контактные данные, опыт работы, образование, навыки	
22	Ответьте на вопрос Вам необходимо составить официальное письмо в организацию, однако для этого требуется освежить в памяти структурные элементы, присущие данному виду деловой корреспонденции. Перечислите их.	УКМ-9
	Ответ: шапка (реквизиты отправителя и получателя), дата, обращение, основной текст, заключение, подпись и, при необходимости, приложения.	
23	Исправьте ошибки Исправьте ошибки и упростите сложное предложение: «Платформа, предоставляющая аналитику и инструменты автоматизации, которые позволяют пользователям быстро обрабатывать большие объёмы данных и, что особенно важно, получая персонализированные отчёты, повышающие эффективность кампаний.» а) Найдите и объясните синтаксические ошибки (1–3 пункта). б) Перепишите предложение в двух вариантах: формальном (корректный сложноподчинённый) и адаптированном (простые предложения). с) Обоснуйте: почему адаптированный вариант предпочтительнее для клиентской рассылки.	УКМ-9

	Ответ: а) Синтаксические ошибки и объяснения Нарушение согласования причастных/деепричастных конструкций: фраза «получая персонализированные отчёты» не согласована с подлежащим или главным действием предложения: по структуре ожидается деепричастный оборот, но он выглядит относящимся к «инструментам», что создаёт смысловую неоднозначность. Избыточная вложенность придаточных: несколько относительных/причастных оборотов подряд создают «предложение-гармошку», трудное для понимания. Неправильное выделение обстоятельственной части «и, что особенно важно, получая...» — здесь смешаны структуры («и» + вводная конструкция + деепричастие), что нарушает плавность и грамматическую связанность. б) Перефразировки Формальный вариант (корректный сложноподчинённый) «Платформа, которая предоставляет аналитику и инструменты автоматизации, позволяет пользователям быстро обрабатывать большие объёмы данных и получать персонализированные отчёты, что повышает эффективность кампаний.» (Здесь сохранены придаточные связи, деепричастие заменено на инфинитивную конструкцию, устранена синтаксическая неоднозначность.) Адаптированный вариант (несколько простых предложений) «Наша платформа даёт аналитику и инструменты автоматизации. Пользователи быстро обрабатывают большие объёмы данных. Система формирует персонализированные отчёты. Это помогает повысить эффективность кампаний.» (Короткие предложения, простая структура, каждый шаг выделен отдельно.) с) Обоснование преимущества адаптированного варианта Короткие предложения легче воспринимаются при беглом чтении и аудио-озвучке; они снижают когнитивную нагрузку и улучшают усвояемость информации. Простая структура подходит широкой аудитории, включая людей с трудностями восприятия и изучающих русский как иностранный. Для маркетинговой рассылки простой язык повышает кликабельность и понятность ключевых выгод, уменьшает риск неверного толкования.	
--	---	--

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет второй семестр - очная, заочная

№ п/п	Содержание вопроса	Компетенция
	Правильный ответ (ключ ответа)	
1	Дайте развернутый ответ на вопрос Фонетическая транскрипция. Полный фонетический разбор слова.	УК-4, УКМ-4,

	Ответ: Фонетическая транскрипция — это способ записи звуковой формы слова с помощью специальных знаков, отражающих произношение, а не орфографию. В русском языке используется узкая транскрипция, обычно в квадратных скобках [], которая учитывает все фонетические особенности: ударение, редуцию гласных, оглушение согласных и т.д. Пример: Слово «молоко» — орфографически: молоко Фонетическая транскрипция: [мѐлѐ'кo] Полный фонетический разбор включает несколько этапов: Пример разбора слова «молоко»: 1. Определение количества звуков В слове «молоко» 6 букв, но звуков 6: [м] [ѐ] [л] [ѐ] [к] [o]. 2. Определение гласных и согласных звуков - Гласные: [ѐ], [ѐ], [o] - Согласные: [м], [л], [к] 3. Определение ударного слога - Ударный слог — третий: [ко], ударение на [o]. 4. Определение типа согласных - По твердости/мягкости: [м] — мягкий (в позиции перед [ѐ] — нейтральный, скорее твердый), [л] — твердый, [к] — твердый - По глухости/звонкости: [м], [л] — звонкие; [к] — глухой - По месту и способу образования: - [м] — губной, звонкий, смычный - [л] — альвеолярный, звонкий, боковой - [к] — велярный, глухой, смычный 5. Определение гласных по качеству - [ѐ] — редуцированный гласный безударного слога (редукция [o] и [a]) - [o] — ударный гласный, открытый заднеязычный 6. Особенности произношения - Редукция безударных гласных - Нет оглушения звонких согласных, так как звонкие согласные стоят перед гласными.	УКМ-9
2	Дайте развернутый ответ на вопрос Какие способы словообразования характерны для современного русского языка? Ответ: Способы словообразования в русском языке: суффиксальный (добавление суффикса к слову: читать → читатель); приставочный (добавление приставки: ходить → заходить); бессуффиксальный (без добавления аффиксов: снег → снежный); приставочно-суффиксальный (одновременное использование приставки и суффикса: — писать → переписывать, подписывать); аббревиация (сокращение слов: ВУЗ – высшее учебное заведение); сложение (композиция) (образование слов путём соединения двух и более основ: — водопровод, паропровод, социально-экономический); лексико-семантический способ (переосмысление) Образование новых значений у уже существующих слов, например, переносное значение.	УК-4, УКМ-4, УКМ-9
3	Дайте развернутый ответ на вопрос Имя существительное как часть речи. Грамматические категории имени существительного. Ответ: Имя существительное — это самостоятельная часть речи, которая обозначает предмет, явление, лицо, понятие и отвечает на вопросы «кто?» или «что?». Имя существительное является главным членом предложения, чаще всего выступает в роли подлежащего или дополнения. Грамматические категории имени существительного: 1. Род В русском языке существуют три рода: мужской (стол, человек), женский (книга, девушка), средний (окно, море). Род существительного влияет на согласование с прилагательными и глаголами в прошедшем времени. 2. Число Существительные бывают в единственном и множественном числе. Например: стул — стулья, книга — книги. 3. Падеж Падеж показывает синтаксическую функцию слова в предложении. В русском языке семь падежей: именительный, родительный, дательный, винительный, творительный, предложный, звательный (звательный падеж есть только у некоторых слов и в основном в разговорной речи). Например: книга (И.п.), книги (Р.п.), книге (Д.п.). 4. Одушевлённость Категория, отличающая одушевлённые существительные (обозначающие живых существ) от неодушевлённых (предметов, явлений). Это различие влияет на формы винительного падежа: у одушевлённых винительный падеж совпадает с родительным, у неодушевлённых — с именительным.	УК-4, УКМ-4, УКМ-9
4	Дайте развернутый ответ на вопрос Имя прилагательное как часть речи. Морфологические категории имени прилагательного.	УК-4, УКМ-4,

	Ответ: Имя прилагательное — это самостоятельная часть речи, которая обозначает признак предмета и отвечает на вопросы «какой?», «какая?», «какое?», «какие?». Прилагательное обычно согласуется с существительным в роде, числе и падеже и служит для характеристики предметов. Морфологические категории имени прилагательного: 1. Род Прилагательные изменяются по родам, соответствуя роду существительного: мужской (красивый дом), женский (красивая книга), средний (красивое окно). 2. Число Прилагательные изменяются по числам — единственное и множественное: красивый дом — красивые дома. 3. Падеж Прилагательные изменяются по падежам в соответствии с существительным: красивого дома (Р.п.), красивому дому (Д.п.), красивым домом (Т.п.) и т.д. 4. Степень сравнения Прилагательные могут иметь три степени сравнения: положительную (красивый), сравнительную (красивее), превосходную (самый красивый). Степени сравнения выражают степень проявления признака.	УКМ-9
5	Дайте развернутый ответ на вопрос Глагол как часть речи. Лексико-грамматические разряды глаголов. Морфологические категории глагола. Ответ: Глагол — самостоятельная часть речи, которая обозначает действие, состояние или процесс и отвечает на вопросы «что делать?», «что сделать?». Глагол является главной частью сказуемого в предложении и выражает процесс, связанный с субъектом. Лексико-грамматические разряды глаголов 1. Совершенный и несовершенный вид - Несовершенный вид обозначает действие в процессе или повторяющееся: писать, читать, бегать. - Совершенный вид указывает на завершенное действие: написать, прочитать, побегать. 2. Переходные и непереходные глаголы - Переходные требуют прямого дополнения в винительном падеже: читать книгу, писать письмо. - Непереходные не требуют прямого дополнения: спать, идти. 3. Возвратные и невозвратные глаголы - Возвратные имеют суффикс «-ся»: умыться, одеваться. - Невозвратные — без суффикса. Морфологические категории глагола 1. Вид Совершенный или несовершенный (см. выше). 2. Время Настоящее, прошедшее и будущее время: читаю (настоящее), читал (прошедшее), прочитаю (будущее). 3. Наклонение Изъявительное (реальное действие), повелительное (приказ, просьба), сослагательное (условное, желательное). 4. Лицо Первое, второе и третье лицо в настоящем и будущем времени: я пишу, ты пишешь, он пишет. 5. Число Единственное и множественное число: он пишет — они пишут. 6. Залог Действительный (активный) и страдательный (пассивный): пишет — написан.	УК-4, УКМ-4, УКМ-9
6	Дайте развернутый ответ на вопрос Словосочетание. Связь слов в предложении. Ответ: Словосочетание — это сочетание двух или более слов, связанных по смыслу и грамматически, где одно слово является главным, а остальные — зависимыми. Словосочетания — важный элемент синтаксиса, они помогают более точно выражать мысли и создавать структурированные высказывания. В русском языке словосочетания бывают разных типов в зависимости от части речи главного слова и характера связи. Связь слов в предложении Связь слов в предложении — это грамматическое и смысловое отношение между словами. В русском языке выделяют два основных типа связи: 1. Согласование Зависимое слово согласуется с главным в роде, числе и падеже. Обычно это связь между прилагательным и существительным: красивый дом, большая книга. 2. Управление Зависимое слово стоит в определенном падеже, который требует главное слово (обычно глагол или имя существительное): читать книгу (винительный падеж), помогать другу (дательный падеж). 3. Примыкание Зависимое слово не изменяется и присоединяется к главному по смыслу, чаще это наречия, инфинитивы, деепричастия: быстро бежать, очень красиво.	УК-5, УКМ-5, УКМ-9

7	Дайте развернутый ответ на вопрос Предложение как единица синтаксиса. Классификация предложений по цели высказывания и интонации. Ответ: Предложение — это основная единица синтаксиса, выражающая законченную мысль и состоящая из одного или нескольких слов. Оно обладает смысловой и интонационной завершённостью. Основные характеристики предложения: - Обозначает завершённую мысль, событие, состояние или признак. - Состоит из слов, связанных грамматически и смыслово. - Может быть простым (односоставным или двусоставным) или сложным (состоящим из нескольких простых предложений). - Имеет интонационную структуру, которая помогает выразить разные коммуникативные цели. Предложения по цели высказывания делятся на три основных типа: 1. Повествовательные предложения. Сообщают какую-либо информацию. Пример: «Сегодня хорошая погода.» 2. Вопросительные предложения Выражают вопрос и требуют ответа. Пример: «Ты идёшь в кино?» 3. Побудительные предложения. Выражают просьбу, приказ, совет, пожелание или побуждение к действию. Пример: «Закрой окно!» По интонации предложения делятся на: 1. Повествовательные — имеют нисходящую интонацию в конце, выражают утверждение. 2. Вопросительные — имеют восходящую или вопросительную интонацию, выражают вопрос. - Общие вопросительные — требуют ответа «да» или «нет». - Специальные вопросительные — начинаются с вопросительных слов (кто? что? где? и т. д.). 3. Восклицательные — выражают сильные чувства, эмоции, имеют повышенную интонацию. Пример: «Как красиво!»	УК-5, УКМ-5, УКМ-9
8	Дайте развернутый ответ на вопрос Члены предложения. Грамматическая основа. Классификация предложений по количеству грамматических основ. Ответ: Члены предложения — это слова или группы слов, которые выполняют разные синтаксические функции в предложении. Основные члены предложения делятся на две группы: 1. Главные члены предложения - Подлежащее — главный член, который обозначает предмет речи, отвечает на вопросы «кто?» или «что?». Обычно выражается существительным или местоимением. - Сказуемое — главный член, который обозначает действие или состояние подлежащего, отвечает на вопрос «что делает?», «что происходит?», «каков?». 2. Второстепенные члены предложения - Определение — характеризует предмет, отвечает на вопросы «какой? чей?». - Дополнение — обозначает предмет или лицо, на которое направлено действие, отвечает на вопросы косвенных падежей (кого? чему?). - обстоятельство — обозначает обстоятельства действия, отвечает на вопросы где? когда? как? почему? и др. Грамматическая основа — это совокупность главных членов предложения: подлежащего и сказуемого, которые выражают основное содержание предложения. - В простом двусоставном предложении грамматическая основа состоит из подлежащего и сказуемого. - В односоставных предложениях грамматическая основа может состоять только из сказуемого (например, безличные предложения). Классификация предложений по количеству грамматических основ. 1. Простое предложение. Содержит одну грамматическую основу (один подлежащее и сказуемое или односоставное сказуемое). Пример: «Дети играют.» 2. Сложное предложение. Содержит две и более грамматических основ. Делятся на: - Сложносочинённые — части соединены сочинительными союзами (и, но, или). Пример: «Солнце светит, и птицы поют.» - Сложноподчинённые — части соединены подчинительными союзами (что, потому что, когда). Пример: «Я знаю, что ты придёшь.» - Бессоюзные сложные предложения — части связаны без союзов, интонацией. Пример: «Солнце село, наступила ночь.»	УК-5, УКМ-5, УКМ-9

9	Дайте развернутый ответ на вопрос Обособленные члены предложения. Ответ: Обособленные члены предложения — это члены предложения, которые выделяются интонационно и, как правило, пунктуационно (запятые, тире или скобками). Они имеют дополнительное, уточняющее или пояснительное значение и могут быть выделены для усиления смысла или для внесения дополнительных сведений. Обособление помогает отделить такие члены предложения от основного состава, подчёркивая их особую роль. Основные случаи обособления 1. Обособленные определения Часто всего выражены причастными или деепричастными оборотами, а также одиночными причастиями и деепричастиями. Пример: - Дом, построенный в прошлом году, стоит на холме. - Девушка, улыбаясь, подошла к нам. 2. Обособленные приложения Приложения, дающие дополнительную информацию о существительном. Пример: - Пушкин, великий русский поэт, написал много стихов. 3. Обособленные обстоятельства Иногда обстоятельственные обороты выделяются запятыми, если имеют пояснительный характер. Пример: - Он, не смотря на усталость, продолжал работать. 4. Обособленные уточнения и пояснения Слова или словосочетания, которые уточняют или поясняют предыдущее слово. Пример: - Мы встретились в парке, в самом центре города. Интонация и пунктуация - Обособленные члены выделяются паузами в речи. - В письме обычно выделяются запятыми, реже — тире или скобками, в зависимости от интонации и смысла.	УК-5, УКМ-5, УКМ-9
10	Дайте развернутый ответ на вопрос Какие лексические особенности характерны для официально-делового стиля русского языка? Приведите примеры с учетом межкультурных различий. Ответ: Лексические особенности официально-делового стиля 1. Точность и однозначность. В официально-деловом стиле слова и выражения используются для максимально точного и однозначного выражения мысли. Избегается эмоциональная окраска и двусмысленность. 2. Устойчивые словосочетания и клише. Широко применяются устойчивые выражения, стандартные формулировки, например: «в соответствии с», «на основании», «согласно», «прошу рассмотреть». 3. Отсутствие разговорной лексики. Не употребляются разговорные, просторечные слова и выражения. 4. Использование терминов и профессиональной лексики. В официальных документах часто встречаются термины, специфические для определённой области (юридические, экономические, административные и т.д.). 5. Нейтральность и формальность Лексика нейтральна, избегается использование эмоционально окрашенных слов. 6. Сложносоставные слова и аббревиатуры. Используются сложные слова и аббревиатуры (например, «РФ» — Российская Федерация). Примеры лексики официально-делового стиля: - «Настоящим уведомляем Вас...» - «В соответствии с пунктом 3 статьи...» - «Прошу рассмотреть вопрос о...» - «Заключить договор на оказание услуг» - «Осуществлять контроль за выполнением» Межкультурные особенности: - В русском официально-деловом стиле ценится четкость, формальность и уважительное обращение, что может отличаться от стилей других культур, где допустима более свободная или неформальная лексика в деловой среде. - Например, в англоязычных странах часто используются более «персонализированные» обращения и фразы (Dear Sir or Madam), а в русской официальной речи — более формальные и строгие конструкции. - В некоторых культурах приветствуется использование вежливых смягчающих выражений (например, «пожалуйста, рассмотрите»), в русском стиле они часто заменяются на более прямые формулировки без излишних вежливостей, чтобы сохранить деловой тон.	УК-5, УКМ-5, УКМ-9

7.1. Уровни овладения

Компетенция: УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Индикатор достижения компетенции: УК-5.1 Демонстрирует понимание межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

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

Индикатор достижения компетенции: УКМ-4.1 Осуществляет деловую коммуникацию с соблюдением норм литературного языка и жанров устной и письменной речи в зависимости от целей и условий взаимодействия.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Индикатор достижения компетенции: УКМ-4.2 Осуществляет обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
---------	----------------	-----------------

Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Компетенция: УКМ-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Индикатор достижения компетенции: УКМ-5.1 Демонстрирует понимание межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Индикатор достижения компетенции: УКМ-5.2 Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100

Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Компетенция: УКМ-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.

Индикатор достижения компетенции: УКМ-9.1 Демонстрирует понимание особенностей применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

Индикатор достижения компетенции: УКМ-9.2 Предлагает способы осуществления социальной и профессиональной деятельности на основе применения базовых дефектологических знаний.

Уровень	Характеристика	Оценка в баллах
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	81-100
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.	61-80

Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.	41-60
Ниже порогового	Компетенция не освоена	0-40

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Русский язык как иностранный (A1–A2): учебник для вузов / Г. В. Корнева, Е. Е. Герасимова, З. М. Ким, Ж. С. Шишканова. - Москва: Юрайт, 2026. - 286 с - 978-5-534-13760-6. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588353> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Русский язык как иностранный. Культура речевого общения: учебник для вузов / И. А. Пугачев, М. Б. Будильцева, Н. С. Новикова, И. Ю. Варламова. - Москва: Юрайт, 2026. - 243 с - 978-5-9916-5585-9. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583428> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Теремова, Р. М. Русский язык как иностранный. Актуальный разговор: учебник для вузов / Р. М. Теремова; Р. М. Теремова, В. Л. Гаврилова.. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 318 с - 978-5-534-06084-3. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584463> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
2. Жукова, Т. А. Русский язык как иностранный: разговорный практикум (B2—C1): учебник для вузов / Т. А. Жукова. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 181 с - 978-5-534-14886-2. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588982> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке
3. Лекант, П. А. Русский язык: справочник для вузов / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 246 с - 978-5-534-10506-3. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/598643> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. <http://www.gov.ru/> - Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия»)
2. <http://pravo.gov.ru/> - Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»
3. <https://www.minfin.ru/ru/> - Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ)
4. <http://www.gks.ru/> - Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики)

Ресурсы «Интернет»

Не используются.

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. "Astra Linux Special Edition" РУСБ.10015-01;
2. МойОфис Стандартный 2.;
3. Мой офис;

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

1. КонсультантПлюс;
2. Справочно-правовая система "Гарант-Максимум";

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран
Учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа)	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СИ
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СИ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СИ
Помещения для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СИ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения