

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 02.03.2022 14:06:23
Уникальный программный ключ:
5bc4499c8c52d1513eb28ea155cce32285775eeb

**ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ
НАРОДОВ КAVKAZA**

1996

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA
частное образовательное учреждение
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7

+7 (8652) 28-25-00

+7 (8652) 28-03-46

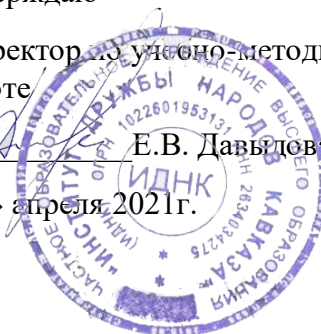
idnk@mail.ru | www.idnk.ru

Утверждаю

проректор по учебно-методической
работе

Е.В. Давыдова

«27» апреля 2021г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.06. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ**

Направление подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА

Направленность (профиль) программы: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год начала подготовки – 2021

Ставрополь, 2021

При разработке рабочей программы дисциплины использованы следующие нормативные правовые документы:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 N 954.

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301.

3. Локальные акты ИДНК.

Разработана программа: профессором кафедры общенаучных дисциплин Т.А. Чанкаева

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры общенаучных дисциплин «26» апреля 2021 г. Протокол № 8

Рабочая программа актуализируется (обновляется) ежегодно, в том числе в части программного обеспечения, материально-технического обеспечения, литературы.

Рецензенты:

Бондаренко В.Е.- директор ассоциации специалистов и организаций отечественной сферы управления образованием

Зубков В.Н.- канд. пед. наук, проректор по воспитательной работе ЧОУ ВО «ИДНК»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	4
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	4
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	5
5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ	7
5.1. Содержание дисциплины	7
5.2. Структура дисциплины	8
5.3. Занятия семинарского типа	8
5.4. Курсовой проект	13
5.5. Самостоятельная работа	13
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	16
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	17
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	17
8.1. Основная литература	17
8.2. Дополнительная литература	Error! Bookmark not defined.
8.3. Программное обеспечение	Error! Bookmark not defined.
8.4. Профессиональные базы данных	Error! Bookmark not defined.
8.5. Информационные справочные системы	Error! Bookmark not defined.
8.6. Интернет-ресурсы	Error! Bookmark not defined.
8.7. Методические указания по освоению дисциплины	18
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	27
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	28
Приложение к рабочей программе	31

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» являются формирование у обучающихся универсальной компетенции УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); овладение понятийным аппаратом литературного русского языка; продуцирование связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы (в том числе, профессиональные; подготовка будущих специалистов к участию в диалогических ситуациях общения, установлению речевых контактов, эффективному обмену информацией с другими членами языкового коллектива.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к обязательной части - Дисциплины (модули) Блок 1 (Б1.О.06) и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Успешное освоение школьной программы по дисциплине «Русский язык»	Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
	Б3.02(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	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. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Знает основные особенности коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами Умеет выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами Владеет системой навыков, связанных с оптимальным выбором на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами

	<p>УК-4.2. Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Знает основы деловой коммуникации в письменной и электронной форме, наиболее значимые особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>Умеет осуществлять деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>Владеет приемами деловой коммуникации в письменной и электронной форме с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p>
--	---	--

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
Контактная работа (всего)	54,2	54,2
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	18	18
из них		
– лекции	18	18
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	36	36
из них		
– семинары (С)	-	-
– практические занятия (ПР)	36	36
в том числе		
– практическая подготовка (Инт. техн.)	-	-
3) групповые консультации	-	-
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,2	0,2
Самостоятельная работа (всего) (СР)	53,8	53,8
в том числе:		
Реферат		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала	35,8	35,8

учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)		
Подготовка к аттестации	-	-
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	Зачёт	Зачёт

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
Контактная работа (всего)	38,2	38,2
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	12	12
из них		
– лекции	12	12
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	26	26
из них		
– семинары (С)	-	-
– практические занятия (ПР)	26	26
в том числе		
– практическая подготовка (Инт. техн.)	-	-
3) групповые консультации	-	-
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,2	0,2
Самостоятельная работа (всего) (СР)	69,8	69,8
в том числе:		
Реферат		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	69,8	69,8
Подготовка к аттестации	-	-
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	Зачёт	Зачёт

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс 1
		Зимняя сессия
Контактная работа (всего)	10,2	10,2
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	4	4
из них		
– лекции	4	4
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	6	6
из них		
– семинары (С)		
– практические занятия (ПР)	6	6
в том числе		
– практическая подготовка (Инт. техн.)	-	-

3) групповые консультации	-	-
4) индивидуальная работа	-	-
5) промежуточная аттестация	0,2	0,2
Самостоятельная работа (всего) (СР)	93,8	93,8
в том числе:		
Реферат		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	93,8	93,8
Подготовка к аттестации	4	4
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	Зачёт	Зачёт

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1 семестр ОФО, 1 семестр ОЗФО, 1 курс ЗФО		
Тема 1.	Ораторское искусство и другие виды искусств	Ораторское искусство как вид речевой деятельности. Взаимосвязь ораторского искусства с другими видами искусств и их взаимовлияниями.
Тема 2.	Античные и средневековые источники ораторского искусства	Софисты, их разработки искусства красноречия, эвристики и диалектики. Платон и этическая сторона его теории красноречия. «Риторика» и «Поэтика» Аристотеля. Основные виды речи в Древней Греции Аристотель о видах красноречия: сценические приемы при чтении писанной и живой речи. Теория Цицерона о видах красноречия и типах ораторов. Три функции ораторского искусства по Цицерону.
Тема 3.	Роды и виды ораторского искусства	Объективные и субъективные факторы ораторской речи. Основные роды и виды ораторской речи.
Тема 4.	Риторический канон как раздел общей риторики	Речевое поведение. Основные этапы создания ораторской речи как путь от мысли к слову. Традиция развития мысли о предмете. Античный риторический канон, его особенности.
Тема 5.	Основные правила и принципы построения речи	Основные правила и принципы построения речи. Инвенция. Диспозиция. Элокуция.
Тема 6.	Культура деловой речи. Официально - деловой стиль, сфера его функционирования, видовое разнообразие, языковых черт	Общая характеристика официально - делового стиля. Текстовые нормы делового стиля. Языковые нормы: составление текста документов. Анализ языковых текстов.

Тема 7.	Композиция и языковые средства ораторской речи	Триединство ораторской речи (вступление, главная часть, заключение). План речи. Принципы расположения материала. Написанный текст, выученный текст, экспромт. Начало и концовка выступления. Эмоциональность и внесловесные средства в ораторском искусстве. Доказательство в ораторском искусстве. Искусство полемики. Основы мастерства беседы. Риторический идеал.
Тема 8.	Составление риторического эскиза публичного выступления	Составление риторического эскиза публичного выступления. Общие принципы управления вниманием аудитории. Тема выступления, ее выбор. Жанр. Целевые установки речи.
Тема 9.	Современная теоретическая концепция культуры речи. Аспекты культуры речи. Речевая коммуникация	Цели и задачи изучения дисциплины, связь с другими дисциплинами. Язык и речь. Функции языка. Основные единицы языка. Понятие о литературном языке. Формы литературного языка. Понятие о языковой норме. Словари русского языка. Понятие культуры речи, ее социальные аспекты, качества хорошей речи (богатство словарного запаса, правильность, точность, выразительность, чистота, уместность употребления языковых средств).
Тема 10.	Научный стиль в его устной и письменной разновидности. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности	Стилевые и жанровые особенности научного стиля. Норма в терминологии. Профессиональный вариант нормы. Унификация, стандартизация, кодификация терминов. Терминологический лексикон бакалавра менеджмента.
Тема 11.	Работа оратора над выступлением	Работа над текстом выступления. Структура публичного выступления. Этапы речи, их функции, задачи оратора. Информация как основа содержания речи.
Тема 12.	Культура и этика языкового общения	Разновидности и особенности делового общения. Выразительность и точность словоупотребления. Общение и его слагаемые. Бытовое, профессиональное и деловое общение. Основные положения культуры речи и риторики, возможности их использования в области теологии при решении профессиональных задач
Тема 13.	Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория	Ораторское искусство как социальное явление. Виды ораторского искусства. Риторические навыки и умения. Повседневная подготовка к выступлению. Учет особенностей и знание психологии личности.

5.2. Структура дисциплины

Очная форма

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		ЛК	ПР	Инт. техн.	ЛР	СР	Все го
1 семестр							
Тема 1.	Ораторское искусство и другие виды искусств	1	3	-	-	3,8	7,8

Тема 2.	Античные и средневековые источники ораторского искусства	1	3	-	-	4	8
Тема 3.	Роды и виды ораторского искусства	1	3	-	-	4	8
Тема 4.	Риторический канон как раздел общей риторики	1	2	-	-	4	7
Тема 5.	Основные правила и принципы построения речи	1	3	-	-	4	8
Тема 6.	Культура деловой речи. Официально - деловой стиль, сфера его функционирования, видовое разнообразие, языковых черт	2	3	-	-	5	10
Тема 7.	Композиция и Языковые средства в ораторской речи	1	2	-	-	4	7
Тема 8.	Составление риторического эскиза публичного выступления	2	2	-	-	5	9
Тема 9.	Современная теоретическая концепция культуры речи. Аспекты культуры речи. Речевая коммуникация	2	3	-	-	4	9
Тема 10.	Научный стиль в его устной и письменной разновидности. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности	1	3	-	-	4	8
Тема 11.	Работа оратора над выступлением	2	3	-	-	4	9
Тема 12.	Культура и этика языкового общения	2	3	-	-	5	10
Тема 13.	Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория	1	3	-	-	3	7
Промежуточная аттестация	0,2						
Групповая консультация							
Зачёт							
Итого в 1 семестре		18	36	-	-	53,8	108
Общий объем промежуточной аттестации 0,3							
Общий объем		18	36	-	-	53,8	108

Очно-заочная форма

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		ЛК	ПР	Инт. техн.	ЛР	СР	Всего
1 семестр							
Тема 1.	Ораторское искусство и другие виды искусств	1	1	-	-	3,8	5,8
Тема 2.	Античные и средневековые источники ораторского искусства	-	2	-	-	4	6
Тема 3.	Роды и виды ораторского искусства	-	2	-	-	4	6
Тема 4.	Риторический канон как раздел общей риторики	-	2	-	-	6	8
Тема 5.	Основные правила и принципы построения речи	1	2	-	-	6	9

Тема 6.	Культура деловой речи. Официально - деловой стиль, сфера его функционирования, видовое разнообразие, языковых черт	-	2	-	-	6	8
Тема 7.	Композиция и Языковые средства в ораторской речи	1	2	-	-	6	9
Тема 8.	Составление риторического эскиза публичного выступления	1	2	-	-	5	8
Тема 9.	Современная теоретическая концепция культуры речи. Аспекты культуры речи. Речевая коммуникация	2	2	-	-	5	9
Тема 10.	Научный стиль в его устной и письменной разновидности. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности	1	2	-	-	6	9
Тема 11.	Работа оратора над выступлением	2	2	-	-	6	10
Тема 12.	Культура и этика языкового общения	1	3	-	-	6	10
Тема 13.	Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория	2	2	-	-	6	10
Промежуточная аттестация	0,2						
Групповая консультация							
Зачёт							
Итого в 1 семестре		12	26	-	-	69,8	108
Общий объем промежуточной аттестации 0,3							
Общий объем		12	26	-	-	69,8	108

Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		ЛК	ПР	Инт. техн.	ЛР	СР	Все го
1 семестр							
Тема 1.	Ораторское искусство и другие виды искусств	1	1	-	-	8,8	10,8
Тема 2.	Античные и средневековые источники ораторского искусства	-	-	-	-	6	6
Тема 3.	Роды и виды ораторского искусства	-	-	-	-	6	6
Тема 4.	Риторический канон как раздел общей риторики	-	1	-	-	6	7
Тема 5.	Основные правила и принципы построения речи	-	-	-	-	8	8
Тема 6.	Культура деловой речи. Официально - деловой стиль, сфера его функционирования, видовое разнообразие, языковых черт	1	-	-	-	8	9
Тема 7.	Композиция и Языковые средства в ораторской речи	-	-	-	-	7	7
Тема 8.	Составление риторического эскиза публичного выступления	1	-	-	-	7	8

Тема 9.	Современная теоретическая концепция культуры речи. Аспекты культуры речи. Речевая коммуникация	-	1	-	-	7	8
Тема 10.	Научный стиль в его устной и письменной разновидности. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности	-	-	-	-	8	8
Тема 11.	Работа оратора над выступлением	-	1	-	-	7	8
Тема 12.	Культура и этика языкового общения	-	1	-	-	7	8
Тема 13.	Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория	1	1	-	-	8	10
Промежуточная аттестация		0,2					
Групповая консультация							
Зачёт		4					
Итого в 1 семестре		4	6	-	-	93,8	108
Общий объем промежуточной аттестации 0,3							
Общий объем		4	6	-	-	93,8	108

5.3. Занятия семинарского типа

Очная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов
1	1	ПР	Ораторское искусство как вид речевой деятельности	3
2	2	ПР	Основные виды речи в Древней Греции	3
3	3	ПР	Основные роды и виды ораторской речи	3
4	4	ПР	Основные этапы создания ораторской речи как путь от мысли к слову	2
5	5	ПР	Инвенция. Диспозиция. Элокуция	3
6	6	ПР	Текстовые нормы делового стиля	3
7	7	ПР	Основы мастерства беседы	2
8	8	ПР	Общие принципы управления вниманием аудитории	2
9	9	ПР	Понятие культуры речи, ее социальные аспекты, качества хорошей речи (богатство словарного запаса, правильность, точность, выразительность, чистота, уместность употребления языковых средств)	3
10	10	ПР	Норма в терминологии. Профессиональный	3

			вариант нормы.	
11	11	ПР	Работа над текстом выступления. Структура публичного выступления.	3
12	12	ПР	Разновидности и особенности делового общения	3
13	13	ПР	Ораторское искусство как социальное явление.	3
Общий объем				36

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов
1	1	ПР	Ораторское искусство как вид речевой деятельности	1
2	2	ПР	Основные виды речи в Древней Греции	2
3	3	ПР	Основные роды и виды ораторской речи	2
4	4	ПР	Основные этапы создания ораторской речи как путь от мысли к слову	2
5	5	ПР	Инвенция. Диспозиция. Элокуция	2
6	6	ПР	Текстовые нормы делового стиля	2
7	7	ПР	Основы мастерства беседы	2
8	8	ПР	Общие принципы управления вниманием аудитории	2
9	9	ПР	Понятие культуры речи, ее социальные аспекты, качества хорошей речи (богатство словарного запаса, правильность, точность, выразительность, чистота, уместность употребления языковых средств)	2
10	10	ПР	Норма в терминологии. Профессиональный вариант нормы.	2
11	11	ПР	Работа над текстом выступления. Структура публичного выступления.	2
12	12	ПР	Разновидности и особенности делового общения	3
13	13	ПР	Ораторское искусство как социальное явление.	2
Общий объем				26

Заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов
1	1	ПР	Ораторское искусство как вид речевой деятельности	1

2	2	ПР	Основные виды речи в Древней Греции	-
3	3	ПР	Основные роды и виды ораторской речи	-
4	4	ПР	Основные этапы создания ораторской речи как путь от мысли к слову	1
5	5	ПР	Инвенция. Диспозиция. Элокуция	-
6	6	ПР	Текстовые нормы делового стиля	-
7	7	ПР	Основы мастерства беседы	-
8	8	ПР	Общие принципы управления вниманием аудитории	-
9	9	ПР	Понятие культуры речи, ее социальные аспекты, качества хорошей речи (богатство словарного запаса, правильность, точность, выразительность, чистота, уместность употребления языковых средств)	1
10	10	ПР	Норма в терминологии. Профессиональный вариант нормы.	-
11	11	ПР	Работа над текстом выступления. Структура публичного выступления.	1
12	12	ПР	Разновидности и особенности делового общения	1
13	13	ПР	Ораторское искусство как социальное явление.	1
Общий объем				6

5.4. Курсовая, контрольная работа не предусмотрены

5.5. Самостоятельная работа

№ темы	Виды самостоятельной работы	Количество часов ОФО	Количество часов ОЗФО	Количество часов ОЗФО
1	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы подготовка к практическому (семинарскому) занятию подготовка к устному опросу написание реферата и подготовка к защите подготовка к выполнению практических заданий	3,8	3,8	8,8
2	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы подготовка к практическому (семинарскому) занятию подготовка к устному опросу	4	4	6

	написание реферата и подготовка к защите подготовка к выполнению тестовых заданий			
3	подготовка к практическому (семинарскому) занятию подготовка к устному опросу написание реферата и подготовка к защите подготовка к выполнению тестовых заданий	4	4	6
4	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы, подготовка к практическому (семинарскому) занятию; подготовка к устному опросу написание реферата и подготовка к защите подготовка к выполнению тестовых заданий	4	6	6
5	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы, анализ оригинальных источников подготовка к практическому (семинарскому) занятию; подготовка к выполнению практических заданий подготовка комп. презентаций по теме практического занятия	4	6	8
6	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы подготовка к практическому (семинарскому) занятию подготовка к устному опросу написание реферата и подготовка к защите подготовка к выполнению тестовых заданий	5	6	8
7	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы подготовка к практическому (семинарскому) занятию подготовка к устному опросу подготовка к выполнению практических заданий	4	6	7
8	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической	5	5	7

	литературы, анализ оригинальных источников подготовка к практическому (семинарскому) занятию подготовка к устному опросу написание реферата и подготовка к защите подготовка к выполнению практических заданий			
9	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы, анализ оригинальных источников подготовка к практическому (семинарскому) занятию подготовка к устному опросу написание реферата и подготовка к защите подготовка к выполнению практических заданий	4	5	7
10	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы, анализ оригинальных источников подготовка к практическому (семинарскому) занятию подготовка к устному опросу написание реферата и подготовка к защите подготовка к выполнению практических заданий	4	6	8
11	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы, анализ оригинальных источников подготовка к практическому (семинарскому) занятию подготовка к устному опросу написание реферата и подготовка к защите подготовка к выполнению практических заданий	4	6	7
12	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы, анализ оригинальных источников подготовка к практическому (семинарскому) занятию подготовка к устному опросу написание реферата и подготовка к защите	5	6	7

	подготовка к выполнению практических заданий			
13	изучение и конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы, анализ оригинальных источников подготовка к практическому (семинарскому) занятию подготовка к устному опросу написание реферата и подготовка к защите подготовка к выполнению практических заданий	3	6	8
	Итого	53,8	69,8	93,8

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

На практических занятиях обучающиеся представляют презентации, подготовленные с помощью программного приложения MicrosoftPowerPoint, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

- Лекции (аудиторные, внеаудиторные),
- заслушивание докладов (рефератов), их обсуждение,
- практические занятия,
- разбор конкретных правовых коллизий,
- индивидуальные консультации, самостоятельная работа обучающегося.
- семинары, вебинары,
- круглые столы и и.п.;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим/лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.
- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;

- обработка текстовой и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИН

8.1. Основная литература

1. Решетникова Е.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 118 с. — ISBN 978-5-4486-0064-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70278.html>
2. Абрашина Е. Н. Риторика. Культура оратора: учебное пособие Москва: Московский городской педагогический университет, 2011. — 186 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/26584.html>
3. Любичева Е. В. Русский язык и культура речи: учебное пособие Санкт-Петербург: Институт специальной педагогики и психологии, 2010. — 131 с. — ISBN 978-5-8179-0111-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/29994.html>

8.2. Дополнительная литература

1. Колесникова Э. Введение в теорию риторики Москва: Языки славянской культуры, 2014. — 160 с. — ISBN 978-5-9551-0681-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/35624.htm>
2. Лисицкая Л.Г. Русский язык и культура речи: компетентностный подход: учебно-методическое пособие для бакалавров, обучающихся по направлениям «Педагогическое образование», «Психолого-педагогическое образование», «Психология», «Физическая культура». Армавир: Армавирский государственный педагогический университет, 2019. — 175 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/82450.htm>
3. Янко, Т. Е. Коммуникативные стратегии русской речи Москва: Языки русской культуры, 2001. — 386 с. — ISBN 5-94457-026-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPRBOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/62774.html>

8.3. Программное обеспечение

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Microsoft Server Open License, лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно)
- Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
- ООО «Консультант Плюс-СК», договор № 67662 от 21.06.2021 (сроком на 1 год)
- Radmin 3, договор № 1546 от 22.10.2018 (бессрочно)
- Radmin 3, договор № 1719 от 20.11.2018 (бессрочно)
- Платформа ВКР-ВУЗ, лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 (сроком на 1 год)
- Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX, договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020, договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 (сроком на 1 год)
- Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы», лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017 (бессрочно)
- Foxit PDF Reader (свободно распространяемое программное обеспечение)
- Яндекс.Браузер (свободно распространяемое программное обеспечение)

8.4. Профессиональные базы данных

- Корпус русского литературного языка: <http://narusco.ru>
- Библиотека Гумер — языкознание. Лингвистика. Филология. Языкознание: https://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/Index_Ling.php
- Филологический портал Philology.ru: <http://www.philology.ru/default.htm>
- Проблемы истории, филологии, культуры: <http://pifk.magtu.ru/>

8.5. Информационные справочные системы

- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>
- Информационно-правовая система «Консультант +» <http://www.consultant.ru/>
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru/>

8.6. Интернет-ресурсы

- Антитеррористическая комиссия Ставропольского края <http://www.atk26.ru>
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://schoolcollection.edu.ru/>
- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>
- Наука и образование против террора <http://scienceport.ru>
- Национальный центр противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет <http://нцпдти.рф>
- Научная электронная библиотека – полнотекстовые журналы на русском и иностранных языках <http://www.edu.ru/>
- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://www.elibrary.ru/>
- Электронная библиотека ИДНК <https://idnk.ru/idnk-segodnya/biblioteka.html>
- Электронно – библиотечная система «ЭБС IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru>
- Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <http://minobrnauki.gov.ru>
- Федеральный портал «Российское образование» www.elibrary.ru

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекции.

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к занятиям семинарского типа/практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения. При описании закономерностей обращается особое внимание на сравнительный анализ конкретных примеров.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом.

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой ЧОУ ВО ИДНК, в том числе ее электронными ресурсами, а также делает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Методические указания по изучению специальной методической литературы и анализа научных источников

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность обучающемуся сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение - это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов обучающийся будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации.

Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм: медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного; выделить ключевые слова в тексте; постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Основное назначение практических занятий заключается в закреплении полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения (устного опроса) и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения групповых дискуссий, защита рефератов).

При подготовке к занятию можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия первоисточников. Необходимо помнить, что на занятиях обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы.

Перечень спорных теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем и заранее (до проведения соответствующего занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме.

Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на практическом занятии самостоятельно или в связи с выполнением практических заданий, в т.ч. анализом конкретных ситуаций.

Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре занятия семинарского типа традиционно выделяют следующие этапы:

- 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию);
- 2) исходный контроль (тесты, устный опрос, проверка заданий и т.д.), коррекция знаний студентов;
- 3) обучающий этап (предъявление алгоритма выполнения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.);
- 4) самостоятельная работа студентов на занятии;
- 5) контроль конечного уровня усвоения знаний;
- 6) заключительный этап.

На практических заданиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

При изучении дисциплины используются активные и интерактивные методы обучения, которые позволяют активизировать мышление студентов, вовлечь их в учебный процесс; стимулируют самостоятельное, творческое отношение студентов к предмету; повышают степень мотивации и эмоциональности; обеспечивают постоянное взаимодействие обучаемых и преподавателей с помощью прямых и обратных связей.

В частности, используются такие формы, как:

1. Практическое занятие в диалоговом режиме – форма организации занятия семинарского типа, по заранее определенной теме или группе вопросов, способствующая закреплению и углублению теоретических знаний и практических навыков студентов, развитию навыков самостоятельной работы с первоисточниками, учебными и литературными источниками, обмена взглядами, знаниями, позициями, точками зрения.

Перечень требований к выступлению студента на занятии:

- связь выступления с предшествующей темой или вопросом;
- раскрытие сущности проблемы;
- методологическое значение для научной, профессиональной и практической деятельности.

2. Анализ конкретной ситуации (*выполнение практических заданий, в т.ч. решение ситуационных задач*) – это моделирование ситуации или использование реальной ситуации в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблем.

Методические указания по выполнению практических заданий

Практическое задание – самостоятельная письменная работа, содержащая решение какой-либо проблемы по образцу, типовой формуле, заданному алгоритму.

Результатом заданий является овладение обучающимися определенным набором способов деятельности, универсальным по отношению к предмету воздействия.

Для выполнения задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную; подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации. Для выполнения заданий обучающемуся необходимо:

- составить алгоритм решения, при выполнении обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса;
- решение записывать подробно, располагать ответы в строгом порядке;
- довести решение до окончательного ответа, которого требует условие задания.

Если задание представлено в виде *таблиц и схем*, то следует руководствоваться следующим алгоритмом их заполнения:

Если задание представлено в виде *ситуационной задачи*, то приступая к их решению необходимо помимо изучения теоретического материала ознакомиться с соответствующей профессиональной базой данных по направлению Теология, посмотреть опубликованную практику.

Решение ситуационных задач преследует цель - закрепить теоретические знания и выработать навыки практического применения полученных знаний.

Следует внимательно прочитать условие задачи, обращая внимание на все детали с тем, чтобы четко определиться в существе проблемы.

При решении ситуационных задач обязательным является ссылка на соответствующую тему дисциплины.

Решение должно быть четким, однозначным, по возможности развернутым с подробной оценкой доказательств, аргументацией предпочтения тех, на базе которых делается окончательный вывод.

Доказательства, которые не приняты, должны получить свою оценку. Помимо ссылки на конкретную информационную базу, следует дать ее толкование и обоснование необходимости руководствоваться при решении казуса именно ею.

При решении ситуационных задач необходимо обращать внимание на вопросы, связанные с базовыми знаниями священных текстов религиозной традиции при решении теологических задач. При решении ситуационной задачи необходимо ответить на все поставленные в ней вопросы со ссылкой на информационно – справочные системы.

По время разбора ситуаций на занятии преподаватель может поставить дополнительные вопросы. Поэтому при решении ситуационной задачи обучающийся должен проявить элемент творчества.

Это возможно при изучении соответствующей профессиональной базы по направлению теология, что позволит быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя по задаче.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, которую обучающийся совершает индивидуально или в группе, без непосредственной помощи преподавателя при его контроле), руководствуясь сформированными ранее представлениями о порядке и правильности выполнения действий.

Самостоятельная работа по изучаемой дисциплине заключается в подготовке к собеседованию по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовке к дискуссии или выполнении компьютерных презентаций.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжение изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа первоисточников и научно-исследовательской литературы.

Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных системах по направлению теология.

В процессе самостоятельного изучения тем и разделов дисциплины, а также при самостоятельном выполнении заданий по дисциплине обучающимся рекомендуется: более глубоко изучить понятийно-категориальный аппарат; изучаемые явления точно классифицировать и выявить зависимость между ними; обобщить и представить эти зависимости в наиболее рациональном для восприятия и запоминания виде (наглядное изображение систематизированных представлений дает возможность более продуктивно и на длительный срок запечатлеть в сознании усвоенные знания); закреплять знания в области дисциплины «практическим их применением в процессе коммуникативного общения, принятия решений».

В зависимости от цели обращения к научному тексту существует несколько видов чтения:

1. Библиографическое – просматривание рекомендательных списков, списков журналов и статей за указанный период и т.п.

2. Просмотровое – поиск материалов, содержащих нужную информацию, чтобы установить, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе.

3. Ознакомительное – сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, чтобы познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала.

4. Изучающее – доскональное освоение материала.

5. Аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения, участвующие в решении исследовательских задач.

Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи, с которыми, можно высказать собственные мысли.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях и в индивидуальных консультациях с преподавателем.

Конкретные требования к содержанию и оформлению результатов выполненных заданий указаны в соответствующих разделах ФОС по дисциплине.

Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию оценочных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: 1) просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; 2) организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; 3) обсуждение результатов выполненной работы на занятии; 4) проведение письменного опроса; 5) проведение устного опроса; 6) организация и проведение индивидуального собеседования; 7) организация и проведение собеседования с группой.

Методические указания по подготовке к тестированию.

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест.

Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.

Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

Если вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Лучше думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к

нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать раздел учебника, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем, внимательное изучение исторических карт. Большую помощь оказывают разнообразные опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы.

Методические указания по подготовке рефератов.

Реферат представляет собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора.

Главная задача, стоящая перед студентами при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы обучающихся и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемым программой. Для большинства обучающихся реферат носит учебный характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.

Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

1) Выбор и формулировка темы.

Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

2) Поиск источников.

Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.

3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

4) Систематизация материалов для написания текста реферата.

2. Написание текста реферата.

1) Составление подробного плана реферата.

План реферата - это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

2) Создание текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста. При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

Структура реферата.

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

Структура реферата:

1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата.

2) Содержание.

После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей – подпункты должны иметь названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3) Введение.

Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.

4) Основная часть.

Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

5) Заключение.

Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.

6) Библиографический список.

Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте.

7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

Требования к оформлению реферата

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – TheTimesNewRoman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для

каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован.

Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу (собеседованию) на практических занятиях/занятиях семинарского типа. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники по проблемам дисциплины.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до обучающихся заранее. Эффективность подготовки к устному собеседованию зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному собеседованию необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации.

Зачет – это форма промежуточной аттестации, задачей которого является комплексное оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Зачет для очной формы обучения проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения по дисциплине.

Для получения зачета необходимо иметь оценки, полученные в рамках текущего контроля успеваемости, по каждой теме, предусмотренной дисциплиной.

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по дисциплине входят:

- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;
- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;
- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

Зачет для очно-заочной формы по дисциплине включает в себя собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины. Вопросы к зачету доводятся до сведения обучающихся заранее.

Зачет для заочной формы по дисциплине проводится в зимнюю сессию, включая в себя собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

На ответ обучающихся по каждому вопросу отводится, как правило, 3-5 минут.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам зачета, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «зачтено», «не зачтено». Перечень вопросов к зачету, критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

Учебная аудитория для занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций текущего контроля и промежуточной аттестации (**ауд.113**)

Специализированная учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (20шт.), стул (40 шт.),

стол преподавателя (1шт.),

кафедра для чтения лекций (1шт.),

доска меловая (1шт.).

ТСО: ноутбук Lenovo с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации,

Переносное видеопроекторное оборудование – проектор EPSON и экран.

Наборы учебно-наглядных пособий:

презентационный материал по дисциплине на CD-дисках

Перечень лицензионного программного обеспечения:

MicrosoftServerOpenLicense (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно)

Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)

ООО «КонсультантПлюс-СК» - договор № 67662 от 21.06.2021 г. (сроком на 1 год)

Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)

Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)

Платформа ВКР-ВУЗ – лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 г. (сроком на 1 год)

Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020 г., договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 г. (сроком на 1 год)

Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017г. (бессрочно)

Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций текущего контроля и промежуточной аттестации (**ауд. 407**)

Учебная лаборатория безопасности жизнедеятельности

Специализированная учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (7 шт.), стул (14 шт.),

стол преподавателя (1шт.),

ТСО: ноутбук Lenovo с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации,

видеопроекторное оборудование – проектор EPSON и экран,

электронный стрелковый тренажер,

электронный пистолет АК ,

электронный автомат АКМ.

Наборы учебно-наглядных пособий:

манекен человека (1шт.),

противогазы (40шт),

демонстрационные настенные плакаты (10шт.),
материалы по охране труда, технике безопасности, чрезвычайных ситуациях, угрозе террористических актов на CD-дисках

Перечень лицензионного программного обеспечения:

MicrosoftServerOpenLicense (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно)
Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
ООО «КонсультантПлюс-СК» - договор № 67662 от 21.06.2021 г. (сроком на 1 год)
Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)
Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)
Платформа ВКР-ВУЗ – лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 г. (сроком на 1 год)
Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020 г., договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 г. (сроком на 1 год)
Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017г. (бессрочно)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.206)

Специализированная учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (10шт.), стул (20 шт.).

ТСО: автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации

Перечень лицензионного программного обеспечения:

MicrosoftServerOpenLicense (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 (бессрочно)
Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
ООО «КонсультантПлюс-СК» - договор № 67662 от 21.06.2021 г. (сроком на 1 год)
Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)
Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)
Платформа ВКР-ВУЗ – лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 г. (сроком на 1 год)
Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020 г., договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 г. (сроком на 1 год)
Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017г. (бессрочно)

Помещение для самостоятельной работы обучающихся: читальный зал (ауд.210)

Специализированная учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (10шт.),

стул (20 шт.),

стол преподавателя (1шт.),

стеллаж книжный (7шт.).

ТСО: автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, и специализированным программным обеспечением для блокировки сайтов экстремистского содержания (6шт.),

принтер (1шт.).

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Server Open License (лицензия№ 43817628 от 18.04.2008 бессрочно)
Microsoft Office 2010 – Academic License № 60199945 от 08.11.2011 (бессрочно)
ООО «КонсультантПлюс-СК» - договор № 67662 от 21.06.2021 г. (сроком на 1 год)
Radmin 3 - договор № 1546 от 22.10.18 г. (бессрочно)
Radmin 3 - договор № 1719 от 20.11.18 г. (бессрочно)
Платформа ВКР-ВУЗ – лицензионный договор № 7874/21 от 26.03.2021 г. (сроком на 1 год)
Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2020 от 13.11.2020 г., договор № SIO-932/2021 от 08.11.2021 г. (сроком на 1 год)
Программное обеспечение «Интернет-расширение информационной системы» - лицензионный договор № 4061 на программное обеспечение от 28.03.2017г. (бессрочно)

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. ИДНК обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**Приложение к рабочей программе по дисциплине
«РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В
ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Описание показателей оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Показатели оценивания и оценочные средства для оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Знает: основные особенности коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Устный опрос Рефераты Тестовые задания	Контрольные вопросы к устному опросу на зачете
		Умеет: выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	Устный опрос Тестовые задания Практические задания Рефераты	Контрольные вопросы к устному опросу на зачете

		Владеет: системой навыков, связанных с оптимальным выбором на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами	Практические задания Устный опрос	Контрольные вопросы к устному опросу на зачете
	УК-4.2. Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Знает: основы деловой коммуникации в письменной и электронной форме, наиболее значимые особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Устный опрос Рефераты Тестовые задания	Контрольные вопросы к устному опросу на зачете
		Умеет: осуществлять деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Тестовые задания Практические задания	Контрольные вопросы к устному опросу на зачете

		Владеет: приемами деловой коммуникации в письменной и электронной форме с учётом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	Практические задания	Контрольные вопросы к устному опросу на зачете
--	--	---	----------------------	--

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Постоянный текущий контроль (после изучения каждой темы) позволяет обучающемуся систематизировать знания в разрезе отдельных тем дисциплины. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях и занятиях семинарского типа.

Оценочные средства	Организация деятельности студента
Выполнение тестовых заданий	<p>Тестовые задания – это средство или система заданий, возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая качественно и эффективно определить уровень и оценить структуру подготовленности тестируемого.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя:</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание лекционного и практического материала; 2) логичность и последовательность; 3) уровень теоретического анализа; 4) степень самостоятельности; 5) степень активности в процессе; 6) выполнение регламента.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по темам дисциплины, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Выполнение практических/творческих заданий	<p>Практические/творческих задания – письменная форма работы студента, предполагает умение выделять главное в исследуемой проблеме, устанавливать причинно-следственные связи, способности к систематизации основных проблем теологии,</p>

	<p>демонстрирует способность решить поставленную задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>По характеру выполняемых студентами заданий практические задания могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов (изучение и анализ первоисточников); - практико-ориентированные задания, связанные с получением навыков применения теоретических знаний для решения практических профессиональных задач (решение ситуационных задач); - творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач (составление схем, таблиц). <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: проверку выполненных практических заданий, их защита на семинаре (практическом занятии) или в индивидуальной беседе с преподавателем.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
<p>Защита реферата на заданную тему</p>	<p>Реферат – это письменное краткое изложение статьи, книги или нескольких научных работ, научного труда, литературы по общей тематике; подразумевает раскрытие сущности исследуемой проблемы, включающее обращение к различным точкам зрения на вопрос.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: защиту материала темы (реферата), отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрацию умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.</p> <p>Защита реферата проводится на семинаре (практическом занятии), и продолжается 10-15 минут.</p> <p>Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
<p>Устное собеседование</p>	<p>Устное собеседование – средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме (индивидуально или фронтально).</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень</p>

	<p>активности в процессе; 9) выполнение регламента.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
--	--

2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Зачет – это форма промежуточной аттестации по части дисциплины, задачей которого является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Зачет для очной формы обучения проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения по дисциплине.

Для получения зачета необходимо иметь оценки, полученные в рамках текущего контроля успеваемости, по каждой теме, предусмотренной дисциплиной.

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по первой части дисциплине входят:

- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;
- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;
- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

Зачет для заочной формы по дисциплине включает в себя собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам. Контрольный вопрос – это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ

Задания для текущего контроля успеваемости

3.1. Перечень тестовых заданий

Ответы на вопросы тестовых заданий предполагают, что обучающийся может осуществлять коммуникацию в устной, письменной и др. формах в рамках коммуникативно приемлемого стиля делового общения на русском языке, применять вербальные и невербальные средства коммуникации в условиях иноязычного общения, знает принципы и приемы использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации.

Тестовое задание № 1

Для текстов научного стиля не характерно(-а):

- 1) логическая последовательность изложения
- 2) широкое использование лексики и фразеологии других стилей
- 3) преимущественное употребление существительных вместо глаголов

4) научная фразеология

Тестовое задание №2

Укажите основные характеристики публицистического стиля:

- 1) понятийная точность, подчеркнутая логичность, терминологичность, отсутствие чувств и переживаний автора
- 2) предельная точность, не допускающая разночтений
- 3) минимум требований к форме выражения мыслей
- 4) социальная оценочность, массовость, демократичность, доступность

Тестовое задание №3

В официально-деловых текстах обычно употребляются слова:

- 1) толерантность, летальный, инерция
- 2) черное золото, встреча на высшем уровне, государственный сектор
- 3) квартиросъемщик, истец, доложить
- 4) климат, хроника, догмат

Тестовое задание №4.

Стилистическая фигура, служащая для усиления выразительности речи путем резкого противопоставления понятий, мыслей, образов, называется:

- 1) эллипсис
- 2) градация
- 3) антитеза
- 4) анафора

Тестовое задание №5.

Условия, в которых происходит речевое общение, – это речевая(-ое):

- 1) деятельность
- 2) взаимодействие
- 3) ситуация
- 4) событие

Тестовое задание №6

Укажите неверный вариант записи: «Заявление подано от... (в скобках даны фамилии в именительном падеже)»:

- 1) Константина Живаго (Живаго)
- 2) Натальи Седых (Седых)
- 3) Антонины Венда (Венда)
- 4) Олега Мицкевич (Мицкевич)

Тестовое задание №7

Чтобы объяснить свое отсутствие на занятиях, Вы напишете:

- 1) резюме
- 2) автобиографию
- 3) заявление
- 4) объяснительную записку

Тестовое задание №8

Найдите ряд слов с неправильным сокращением:

- 1) и т.д. (и так далее), млрд (миллиард), млн (миллион)
- 2) инж. (инженер), проф. (профессор), и. о. (исполняющий обязанности)
- 3) ак. (академик), зав. (заведующий), пом. (помощник)

4) с-х. (сельскохозяйственный), руб. (рублей), тыс. (тысяча)

Тестовое задание №9

Определите, что из перечисленного не является визуальной (зрительной) рекламой:

- 1) фотореклама
- 2) печатная реклама
- 3) радиореклама
- 4) световая реклама

Тестовое задание №10

Отметьте высказывание, наиболее предпочтительное в ходе деловой беседы:

- 1) «Я могу этого добиться...»
- 2) «Я считаю...»
- 3) «Это невозможно»
- 4) «Вы не находите, что...»

Тестовое задание №11

Первыми приветствуют:

- 1) младшие по возрасту – старших
- 2) член делегации – ее руководителя
- 3) младший по должности – старшего
- 4) женщина – мужчину

Тестовое задание №12.

В системе русского литературного языка отсутствует уровень:

- 1) грамматический
- 2) стилистический
- 3) фонетический
- 4) лексико-семантический

Тестовое задание №13.

Каким словарем можно воспользоваться, чтобы узнать происхождение слов «пельмени» и «кольчуга»:

- 1) толковым словарем русского языка
- 2) орфоэпическим словарем
- 3) орфографическим словарем
- 4) этимологическим словарем

Тестовое задание №14.

В каком ряду во всех словах ударение падает на второй слог:

- 1) ходатайствовать, шофер, донельзя
- 2) ножны, планер, некролог
- 3) туфля, юродивый, безудержный
- 4) отгул, озимые, реквием

Тестовое задание №15.

В каком ряду верно указано произношение всех слов: грипп, орхидея, афера:

- 1) гри [п], орхи [дэ] я, а [ф'э] ра
- 2) гри [п], орхи [д'э] я, а [фэ] ра
- 3) гри [пп], орхи [д'э] я, а [фэ] ра
- 4) гри [п], орхи [дэ] я, а [ф'о] ра

Тестовое задание №16.

Укажите, в каком случае нарушение лексической сочетаемости является ошибкой:

- 1) живой труп
- 2) очевидное-невероятное
- 3) демобилизоваться из армии
- 4) горячий снег

Тестовое задание №17.

В каких случаях паронимы информационный – информативный употреблены правильно:

- 1) информационные программы существуют на каждом канале
- 2) современные информативные технологии способствуют оперативному решению многих проблем
- 3) данные могут быть предоставлены на различных информационных носителях
- 4) статья, написанная студентом, оказалась очень информационной

Тестовое задание №18.

Сенат, учрежденный Петром I, формировался из:

- 1) приближенных царя, имевших заслуги в реформистской деятельности
- 2) представителей аристократии
- 3) бояр, ранее входивших в Боярскую Думу

Тестовое задание №19.

Укажите фразеологизм-синоним к словосочетанию грязное место:

- 1) ящик Пандоры
- 2) яблоку негде упасть
- 3) авгиевы конюшни
- 4) вавилонское столпотворение

Тестовое задание №20.

Укажите грамматическое значение рода выделенного существительного в предложении Саша – известная чистюля:

- 1) средний
- 2) общий
- 3) женский
- 4) мужской

Тестовое задание №21.

Укажите предложение с грамматической ошибкой:

- 1) Знаменитый немецкий вычислитель Рюкле выучил наизусть число, состоявшее из пятисот четырех цифр, в течение тридцати пяти минут.
- 2) Главная бухгалтерия обслуживает тринадцать детских садов и двадцать две ясли.
- 3) Свыше ста семидесяти народностей и двухсот шестидесяти миллионов человек, говорящих на семидесяти языках, населяют этот край.
- 4) На Венере день и ночь продолжаются по сто семнадцать земных суток, то есть более чем по восемьсот часов.

Тестовое задание №22.

Укажите предложение, в котором деепричастный оборот употреблен неправильно:

- 1) Это упражнение делают стоя на вытянутых носках.
- 2) Студенты, выполняя задание, обращались к справочной литературе.
- 3) Книги Донцовой я могу читать, открыв на любой странице.

4) Спускаясь из окна в светлую ночь, его могут увидеть часовые.

Тестовое задание №23.

Укажите, в каком ряду во всех словах пропущена буква а:

- 1) Заг...рать, прик...саться, ср...внение, ог...рок;
- 2) Р...стислав, откл...няться, уг...реть, пол...г;
- 3) Доск...кать, изл...жение, з...ря, тв...рять;
- 4) Выг...рки, попл...вок, р...стение, сл...гаемое.

Тестовое задание №24.

Отметьте предложение, где слова, набранные курсивом, выделяются или отделяются запятыми:

- 1) *Не зная прошлого* невозможно понять подлинный смысл настоящего и цели будущего.
- 2) В семье брата она чувствовала себя *как за каменной стеной*.
- 3) *И днем и ночью* кот ученый все ходит по цепи кругом.
- 4) Ко мне вошел молодой офицер *с лицом смуглым и отменно некрасивым*.

Тестовое задание №25.

Укажите, в каком ряду все слова пишутся с не слитно:

- 1) (не) считая, (не) солоно хлебавши, (не) вежа;
- 2) (не) достает терпения, (не) хватает, (не) настье;
- 3) (не) врачный, (не) рад встрече, трава (не) скошена;
- 4) (не) вменяемый; (не) глубокий, но холодный; (не) влюбить.

Тестовое задание №26.

Укажите предложение, в котором все знаки препинания расставлены верно:

- 1) Они сошлись. Волна и камень, стихи и проза, лед и пламень не столь различны меж собой;
- 2) У Сибири есть много особенностей, как в природе, так и в людских нравах;
- 3) Все явления природы: солнечное тепло, ветер, дождь можно назвать геологическими деятелями;
- 4) Он прошел в горячих точках огонь, и воду.

Тестовое задание №27.

Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова:

- 1) ляг на кровать
- 2) скучаю по вам
- 3) три девушки
- 4) сорок граммов

Тестовое задание №28.

В каком предложении допущена речевая ошибка:

- 1) Человеку свойственно не только преклоняться перед великим, но и стремиться превзойти его.
- 2) У Владимира шел пот градом.
- 3) Джемма гуляла степенно, не спеша, как гуляют образованные девицы.
- 4) И сплетаются, рвутся, хрипят, обгоняют друг друга два голоса, как два ручья.

Тестовое задание №29.

Синонимом к словосочетанию малозначительный документ является фразеологизм:

- 1) мелкая сошка
- 2) долгий ящик
- 3) филькина грамота
- 4) чудеса в решете

Тестовое задание №30.

Синонимом к фразеологизму тянуть канитель является словосочетание:

- 1) предвидеть будущее
- 2) делать очень медленно
- 3) приобретать опыт
- 4) много говорить

Критерии и шкала оценки тестовых заданий

Количество правильных ответов:

Менее 52% - «неудовлетворительно»

53-70% – «удовлетворительно»

71-85% – «хорошо»

86-100% – «отлично»

3.2. Перечень практических заданий

Выполнение практических заданий подразумевает, что обучающийся знает особенности грамматики и стилистики русского языка, умеет осуществлять поиск необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач с помощью информационно-коммуникационных технологий; выбирать на государственном языке коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.

1. Проанализируйте собственную речь или речь вашего друга (преподавателя, однокурсника, члена семьи), расскажите, какие коммуникативные качества ей присущи. Обоснуйте свою точку зрения.

2. Распределите слова на группы «диалектизмы», «профессионализмы», «арготизмы», «сленг». Обратите внимание, какие слова имеют «близнецов» в литературном языке, а какие употребляются только в пределах нелитературной формы языка.

Рыжье (золото), шапка (заголовок), децл (немного, маленький), лопатник (бумажник), курень (жилище), продвинутый (знающий), заслушать (прослушать что-то, публично оглашаемое), забить (не обращать внимания).

3. Создайте портрет своей языковой личности (или личности известного общественного деятеля, политика, журналиста), проанализировав свою (его) речь по плану.

1. В какой социальной среде происходило формирование и развитие личности (семья, круг общения, школа, культурный контекст, национальная группа, увлечения, профессия)?
2. Какие психологические особенности отразились в речи исследуемой личности (возраст, пол, тип темперамента и акцентуация характера)?
3. Насколько активно и успешно используются при общении невербальные средства?
4. Какие коммуникативные качества присущи речи исследуемой личности?
5. Насколько успешно личность инициирует общение, достигает цели коммуникации?
6. Успешно ли соблюдаются в речи нормы русского литературного языка?
7. Развита ли привычка языкового самоанализа? Осознает ли личность особенности собственной речи, работает ли над повышением уровня культуры речи?

Модель ответа

Самую важную роль в развитии моей языковой личности сыграла семья. Именно в кругу семьи я получил представление о нормативном аспекте русского литературного языка, так как мои мама и бабушка – преподаватели-лингвисты. Они привили мне любовь к чтению, что значительно расширило мой словарный запас.

В школе эти знания закрепились, речь стала разнообразнее, мой активный словарь пополнился жаргонизмами, я стал использовать сленг. В моей речи также встречаются диалектизмы (запон – фартук, мост – часть деревенского дома), так как каждое лето я провожу в деревне у второй своей бабушки. По причине восприимчивости к особенностям языка окружающих меня деревенских жителей я легко адаптируюсь к новой речевой ситуации и начинаю активно использовать местный диалект.

В моей речи также встречаются слова спортивной тематики (вне игры, пас, сравнять счет), так как я серьезно занимаюсь футболом и много времени провожу с ребятами из команды.

Я могу причислить себя к холерикам. Я быстро двигаюсь и говорю, активно жестикулирую во время разговора. Мое настроение часто меняется. Я назвал бы себя экстравертом, так как мне необходимо общение, я люблю быть в центре внимания и общаться сразу со многими людьми. Мне легко заговорить даже с незнакомым человеком. Я уверен, что смогу найти общий язык с любым собеседником. Моя речь не слишком образная, но разнообразная, у меня большой словарный запас, встречаются слова-паразиты, но я с ними борюсь. Я привык четко выражать свои мысли.

Я стараюсь придерживаться в своей речи норм литературного языка, но частенько допускаю ошибки в постановке ударения в сложных словах. Я стараюсь над этим работать и почаще заглядывать в словарь.

4. Попробуйте определить по описанию его позы и жестов, в каком настроении находится человек, готов ли он к общению.

А. Руки скрещены на груди, «завязаны в узел», взгляд исподлобья.

Б. Руки в карманах, ноги скрещены, подбородок поднят.

В. Прямой взгляд, открытые ладони при жестикуляции, плечи расправлены, открытая улыбка.

Г. Руки заведены за спину, взгляд устремлен вверх

5. Прочитайте предложения, одинаковые по составу слов, но различные по цели высказывания. Понаблюдайте за фразовым ударением. Скажите, в какой ситуации они могут быть произнесены.

А. Снег идет. Снег идет? Снег идет!

Б. Он сегодня не придет. Он сегодня не придет? Он сегодня не придет!

В. Мы едем в гости. Мы едем в гости? Мы едем в гости!

6. Прочитайте фрагмент книги С. И Львовой «Позвольте пригласить вас...», или Речевой этикет», в котором она рассматривает две основные версии происхождения слова «алло» [8].

Алло! Это этикетное слово – неперенный атрибут телефонного разговора – вошло в язык и нашу жизнь вместе с телефоном. Многие считают, что оно происходит от английского hello – «привет» и иногда употребляется в виде «хэлло» у нас.

Но история «телефонного» слова связана с французским *alio*, которое было образовано в 70-е годы XIX века от междометия *allons* – «ну», которое, в свою очередь, восходит к французскому глаголу *aller* – «идти». Вот и выходит, что приветственное алло буквально обозначает «идем, пошли».

Вспомните, какие еще слова или словосочетания используются в начале разговора по телефону в зависимости от того, звоните вы или отвечаете и кто ваш собеседник.

7. Выберите фразу, соответствующую этикетной норме.

- А. Девушка, передайте той бабушке в красном билет.
- Б. Дамочка, не соблаговолите передать пожилой гражданочке в красном билет.
- В. Извините, будьте добры, передайте билет даме в красном.

8. Прочитайте шуточные комплименты. Объясните, какие правила речевого этикета нарушили авторы этих комплиментов.

- А. Глядя на вас, невыносимо хочу стать зятем вашей мамы.
- Б. Мне очень нравится у вас вот это и вот это. А какая у вас очаровательная эта... как ее... не знаю, как называется.
- В. Какой вы интеллигентный, даже шляпа на башке!
- Г. Мне кажется, ваша пудра вам очень к лицу. А эти ноги очень вам идут.
- Д. У вас такие пушистые ресницы. Когда вы моргаете, на меня дует!

9. Ответьте, какие словари нужно использовать, чтобы уточнить...

- А. произнесение слова
- Б. постановку ударения в слове
- В. написание слова
- Г. лексическое значение слова
- Д. значение фразеологизма
- Е. происхождение слова.

10. Объясните различие в значении слов в парах. При необходимости воспользуйтесь толковым словарем.

Железка/желёзка, погруженный/погружённый, склонен/склонён, сложенный/сложённый.

Критерии и шкала оценки выполнения практических заданий

Оценка	Критерии
Отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он самостоятельно и правильно выполнил учебно-профессиональное задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.
Хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он самостоятельно и в основном правильно выполнил учебно-профессиональное задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия профессиональной сферы.
Удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он в основном выполнил учебно-профессиональное задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, не используя в понятия профессиональной сферы.

Неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не выполнил учебно-профессиональное задание или решил с грубыми ошибками.
----------------------------	---

3.3. Темы рефератов

Написание и защита рефератов предполагает то, что обучающийся знает грамматические нормы иностранного языка, владеет необходимым объемом юридической лексики, умеет осуществлять поиск необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке с помощью информационно-коммуникационных технологий.

1. Русская речь после 1985 г.
2. М.В. Ломоносов как реформатор русской речи
3. Влияние теории «трех штилей» на современную речь
4. Вклад А.С. Пушкина в культуру русской речи
5. Риторика, ее роды и виды
6. История ораторской речи, выдающиеся ораторы
7. Культура речи как языковедческая дисциплина
8. Стилистическое членение языка
9. Жанровое членение речи
10. Устная речь, ее стилистические и жанровые особенности
11. Письменная речь, ее стилистические и жанровые особенности
12. Культура речи и жаргонизмы
13. Культура речи и канцеляризм
14. Культура речи и устаревшие слова
15. Культура научной речи
16. Культура речи и термины
17. Культура профессиональной речи
18. Культура деловой речи
19. Современные требования к документу
20. Культура речи и публицистика
21. Культура речи и художественная словесность
22. Тропы, их использование в речи
23. Фразеологический оборот, его использование в речи
24. Устная и письменная разговорная речь
25. Словари. Типы словарей
26. Лексическая норма
27. Орфографическая норма
28. Орфоэпическая норма
29. Особенности русского ударения
30. Словообразовательная норма
31. Морфологическая норма
32. Синтаксическая норма
33. Стилистическая норма
34. Вариантные нормы
35. Этикет и культура речи
36. Употребление обращений и приветствий
37. Деловой этикет и культура речи
38. Формы речи по числу участников общения

Критерии и шкала оценки рефератов

Оценка	Критерии
Отлично	Оценка <i>«отлично»</i> выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
Хорошо	Оценка <i>«хорошо»</i> выставляется обучающемуся, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
Удовлетворительно	Оценка <i>«удовлетворительно»</i> выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
Неудовлетворительно	Оценка <i>«неудовлетворительно»</i> выставляется обучающийся, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

3.4.Перечень контрольных вопросов для подготовки к устному опросу

Ответы на контрольные вопросы в рамках устного опроса предполагают, что обучающийся знает грамматические нормы русского языка, владеет необходимым объемом лексики, умеет осуществлять поиск необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском языке с помощью информационно-коммуникационных технологий.

1. Язык, речь, культура – основные теоретические понятия изучаемой дисциплины.
2. Устные и письменные разновидности литературного языка.
3. Современное понимание культуры речи. Характеристика основных компонентов культуры речи.
4. Язык; формы существования языка. Функциональные стили.
5. Язык как система. Соотношение уровней языка с разделами науки о языке.
6. Речь, современная речевая ситуация. Языковой вкус современного человека.
7. Орфоэпический словарь: структура словарной статьи, система пометок.
8. История развития норм русского литературного языка.
9. Понятие о норме. Динамическая теория нормы. Соотношение нормы с системой, узусом, речью.
10. Вариантность языковых норм, причины их существования.
11. Орфоэпическая норма; произношение гласных, согласных, сочетаний согласных, особенности произношения заимствованных слов.

12. Особенности русского ударения, нормы ударения. Слабые участки норм ударения в области разных частей речи.
13. Правильность и точность словоупотребления. Ошибки, связанные с нарушением лексических норм.
14. Морфологическая норма. Слабые участки в области разных частей речи. Словари правильностей.
15. Синтаксическая норма, основные случаи нарушения синтаксической нормы.
16. Пунктуационные нормы, обязательные и рекомендательные знаки препинания.
17. Стилистические нормы: функционально-стилистическая и эмоционально-оценочная окраска слов.
18. Понятие о речевом общении: речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие.
19. Виды и формы речевого общения. Педагогическое общение.
20. Речевая деятельность, ее виды.
21. Говорение и письмо – продуктивные виды речевой деятельности.
22. Слушание и чтение – рецептивные виды речевой деятельности.
23. Чтение как вид речевой деятельности. Недостатки чтения и способы их устранения.
24. Интегральный и дифференциальный алгоритмы чтения.
25. Коммуникативные качества хорошей речи, особенности их выделения.
26. Коммуникативные нормы. Условия эффективной речевой коммуникации.
27. Богатство речи: лексическое, семантическое, синтаксическое и интонационное.
28. Выразительность как коммуникативное качество; средства выразительности.
29. Понятие о чистоте речи. Основные группы слов, засоряющих речь.
30. Особенности и функции речевого этикета. Значение этикета в профессиональной деятельности

Критерии и шкала оценки устного опроса

Оценка	Критерии
Отлично	<i>Отлично</i> ставится, если обучающийся демонстрирует глубокое, полное раскрытие вопроса. Выдвигаемые им положения аргументированы и иллюстрированы примерами. В освещении содержания вопроса используется аналитический подход, обосновывается своя точка зрения; делаются содержательные выводы. Материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием современных научных терминов; ответ самостоятельный.
Хорошо	<i>Хорошо</i> ставится, если обучающийся демонстрирует достаточно полный и правильный ответ; выдвигаемые теоретические положения подтверждены примерами; в ответе представлены различные подходы к рассматриваемой проблеме, но их обоснование не аргументировано, отсутствует собственная точка зрения; сделаны краткие выводы; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки (или оговорки), исправленные по требованию преподавателя.
Удовлетворительно	При <i>удовлетворительном</i> ответе обучающийся допускает одну существенную ошибку; ответ недостаточно логически выстроен; базовые понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаток раскрытия теории; выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; ответ носит преимущественно описательный, а не

	концептуальный характер; научная терминология используется недостаточно.
Неудовлетворительно	При <i>неудовлетворительном</i> ответе обучающийся допускает ряд существенных ошибок, которые он не может исправить при наводящих вопросах преподавателя; не может дать научное обоснование проблемы; выводы отсутствуют или носят поверхностный характер; преобладает бытовая лексика; наблюдаются значительные неточности в использовании научной терминологии.

3.5. Перечень контрольных вопросов для устного опроса на зачете 1 семестр ОФО, 1 семестр ОЗФО, 1 курс ЗФО

При ответах на вопросы учитывается, что обучающийся знает основные особенности делового стиля общения на изучаемом языке, умеет использовать вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; владеет коммуникативно приемлемым стилем делового общения на изучаемом языке.

1. Единицы речевого этикета, обслуживающие типовые ситуации.
2. Роль комплимента и обращения в речевом этикете.
3. Функциональные стили современного русского языка.
4. Взаимодействие функциональных стилей.
5. Особенности научного стиля, подстили и жанры.
6. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи.
7. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.
8. Аннотация как разновидность сжатого изложения. Реферат. Язык реферативного текста.
9. Конспект. Особенности составления разных видов конспектов.
10. Сфера функционирования и жанровое разнообразие официально-делового стиля.
11. Языковые формулы официальных документов.
12. Приёмы унификации языка служебных документов.
13. Интернациональные свойства русской официально-деловой речи.
14. Язык и стиль различных типов документов.
15. Реклама в деловой речи. Особенности составления резюме.
16. Речевой этикет в документах.
17. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.
18. Особенности устной публичной речи.
19. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, начало, развёртывание и завершение речи.
20. Основные приёмы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления.
21. Языковые особенности разговорной речи.
22. Роль внеязыковых факторов и условия функционирования разговорной речи.
23. Произносительный аппарат человека и процесс речеобразования.
24. Упражнения для тренировки речевого дыхания.
25. Дикция и ее основные показатели. Тренировка артикуляционных мышц.
26. Голос, его основные качества. Разминка для голоса, методика ее проведения.
27. Интонация и ее компоненты. Интонационная разметка текста.
28. Официально-деловой стиль речи: определение, сфера использования, признаки, особенности.
29. Понятие об ораторском искусстве: определение и предмет риторики, история становления риторики как науки, законы риторики.
30. Ораторская речь: виды речи, подготовка и композиция речи, выразительно-образительные средства и стилистические приёмы в ораторской речи.

Критерии и шкала оценки промежуточной аттестации - зачета

Оценка	Критерии
Зачтено	Оценка «зачтено» ставится, если обучающемуся получил оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и/или «зачтено» за 80% и более семинаров и практических работ.
Не зачтено	Оценка «не зачтено» ставится, если обучающемуся получил оценки «неудовлетворительно» и/или «зачтено» за менее чем 80% семинаров и практических работ.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.