

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 22.02.2024 10:40:08
Уникальный программный ключ:
5bc4499c8c52d1513eb28ea155cce32285775ee

Частное образовательное учреждение высшего образования

«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КAVKAZA»

КАФЕДРА ОБЩЕНАУЧНЫХ ДИСЦИПЛИН

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧОУ ВСО ИДНК

Т.С. Ледович

31 марта 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.04 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Профиль подготовки:	юриспруденция
Уровень высшего образования:	бакалавриат
Форма обучения:	очная, очно-заочная, заочная
Трудоемкость:	3 з. е.
Год набора	<u>2020</u>

Ставрополь, 2023

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	6
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ, КОНТРОЛЬ И САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ	6
5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ	6
5.1. Структура учебной дисциплины.....	6
5.2. Содержание дисциплины по разделам	8
6. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	11
7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	17
7.1. Текущий контроль знаний обучающихся.....	17
7.1.1. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	17
7.1.2. Типовые и контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков обучающихся, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения дисциплины	19
7.1.2.2. Примерные тестовые задания	19
7.1.2.3. Примерная тематика докладов.....	31
7.1.3. Описание критериев оценивания.....	32
7.2. Промежуточная аттестация.....	34
7.2.1. Формы промежуточной аттестации успеваемости обучающихся	34
7.2.2. Перечень примерных вопросов для промежуточной аттестации обучающихся.....	34
7.2.2.1. Примерные вопросы для экзамена.....	34
7.2.3. Критерии оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине	36
8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	37
8.1. Основная литература.....	37
8.2. Дополнительная литература	37
9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	37
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ ...	38
10.1. Общие методические указания по изучению курса	38
10.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся	38
11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	Error! Bookmark not defined.
12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	39
13. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	40

13.1. Стандартные методы обучения.....	40
13.2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий	40
14. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ-ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	40

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целью освоения дисциплины является:

- повышение практического уровня владения русским языком в письменной и устной его разновидностях;
- понимание русского языка как средства общения и передачи информации;
- формирование профессиональных компетенций;
- определение важной роли коммуникации, культуры речи в решении профессиональных задач в юридической деятельности.

1.2. Задачи:

- изучение структурных элементов русского языка для понимания семантических отношений в лексике;
- употребление функциональных стилей в устной и письменной речи;
- расширение представления о нормах русского литературного языка, его свойствах и выразительных возможностях;
- выработка умений оформлять деловые бумаги;
- формирование представления о речевой этикете;
- обучение культуре общения;
- воспитание толерантности в речевом общении в деятельности юриста.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Освоение дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Результаты освоения ОПОП	Результаты изучения дисциплины	Знать, Уметь, Владеть
ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: -основные понятия и категории, содержание и особенности языка, языковые нормы;	З-1
	-правила составления устного и письменного текста.	З-2
	Уметь: -систематизировать языковые средства в соответствии с ситуацией общения;	У-1
	-употреблять функциональные стили современного русского литературного языка.	У-2
	Владеть: -навыками коммуникации в устной и письменной формах;	В-1
	-умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.	В-2
ОПК-5: способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знать: методы и средства делового общения;	З-3
	- нормы и правила публичных выступлений.	З-4
	Уметь: -вести переговоры и деловые совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации;	У-3

	- ориентироваться в нормативных и правовых документах, регулирующих профессиональную деятельность. Владеть: -способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления; - способностью повышения культурного уровня и профессиональной компетентности.	У-4 В-3 В-4
--	--	--

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Б1.Б.04 «Русский язык и культура речи» относится к базовой части Блока 1 ОПОП по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Дисциплина изучается в 1 семестре очной формы обучения, в 1 семестре очно-заочной формы обучения, на 1 курсе заочной формы обучения.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ, КОНТРОЛЬ И САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов). Промежуточная аттестация по дисциплине «Русский язык и культура речи» осуществляется в форме экзамена в 1 семестре очной формы обучения, в форме экзамена в 1 семестре очно-заочной формы обучения; в форме экзамена на 1 курсе заочной формы обучения.

Наименования видов учебной деятельности	Всего часов		
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
	Семестр 1	Семестр 1	Курс 1
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего), в том числе:			
лекции	36	24	8
практические занятия	-	4	2
практические занятия	36	20	6
Самостоятельная работа	36	48	91
Контроль: форма промежуточной аттестации – экзамен	36	36	9
Общая трудоемкость дисциплины (зачетных единиц/часов)	3/108	3/108	3/108

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1. Структура учебной дисциплины

№ п.п.	Наименование разделов и тем	Количество часов по плану			Формы текущего контроля
		Очная	Очно-заочная	Заочная	

	дисциплины	Л	Пр	СР	Л	Пр	СР	Л	Пр	СР	успеваемости
1 семестр					1 семестр			1 курс			
Раздел I. Стили современного русского литературного языка											
1.	Стили современного русского литературного языка	-	2	2	1	1	4	1	-	4	Собеседование Проверка решения практических задач Тестирование Доклады
2.	Взаимодействие функциональных стилей современного русского литературного языка	-	2	1	1	1	4	-	-	4	Собеседование Проверка решения практических задач Тестирование Доклады
3.	Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности	-	2	1	-	1	4	-	1	4	Собеседование Проверка решения практических задач Тестирование Доклады
4.	Официально-деловой стиль	-	2	2	-	1	2	-	1	4	Собеседование, Доклады
5.	Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле	-	-	2	-	-	2	-	-	4	Собеседование, Доклады
Раздел II. Культура речи											
6.	Устная и письменная разновидности литературного языка	-	-	2	-	-	2	-	-	4	Собеседование, Доклады
7.	Культура речи	-	-	2	-	-	2	-	-	4	Собеседование, Доклады
8.	Орфоэпические нормы	-	2	2	-	1	2	-	1	4	Собеседование, Доклады
9.	Лексические нормы	-	2	2	-	1	2	-	1	4	Собеседование, Доклады
10.	Грамматические нормы	-	4	2	-	2	2	-	-	4	Собеседование, Доклады
11.	Основные направления совершенствования навыков правильного письма и говорения	-	4	2	-	2	2	-	-	4	Собеседование, Доклады
Раздел III. Речевое взаимодействие											
12.	Речевое взаимодействие	-	-	2	-	-	4	-	-	4	Собеседование, Доклады

№ п.п.	Наименование разделов и тем дисциплины	Количество часов по плану									Формы текущего контроля успеваемости
		Очная			Очно-заочная			Заочная			
		Л	Пр	СР	Л	Пр	СР	Л	Пр	СР	
13.	Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка	-	1	2	-	1	2	-	1	4	Собеседование, Доклады
14.	Условия функционирования разговорной речи	-	1	2	-	1	2	-	-	4	Собеседование, Доклады
15	Реклама в деловой речи	-	2	2	-	-	2	-	-	5	Собеседование, Доклады, тестирование
Раздел IV. Правила оформления документов											
16.	Правила оформления документов	-	2	2	-	1	2	-	1	6	Собеседование, Доклады
17.	Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи	-	2	1	-	1	2	-	-	6	Собеседование, Доклады
Раздел V. Особенности устной публичной речи											
18.	Особенности устной публичной речи	-	-	1	-	2	2	-	-	6	Собеседование, Доклады
19.	Подготовка речи	-	4	2	2	2	2	-	-	6	Собеседование, Доклады
20.	Словесное оформление публичного выступления	-	4	2	-	2	2	1	-	6	Собеседование, Доклады
	Контроль	36			36			9			экзамен
	Итого: 108	-	36	36	4	20	48	2	6	91	

5.2. Содержание дисциплины по разделам

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание раздела и темы дисциплины	Знания Умения Владения
Раздел 1. Стили современного русского литературного языка			
1.	Стили современного русского литературного языка	Стили современного русского литературного языка Функциональные разновидности русского языка Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка Национальный язык и его разновидности Литературный язык как высшая форма национального языка	З-1, З-2
2.	Взаимодействие функциональных стилей современного русского литературного языка	Функциональные стили речи Общая характеристика форм речи Научный стиль Речевые нормы учебной и научной сфер	З-2, У-2

		деятельности Официально-деловой стиль Юридические тексты. Нормативно-правовые акты, контракты, договоры и др. Языковые признаки официально-делового стиля Газетно-публицистический стиль	
3.	Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности	Стилевые и жанровые особенности научного стиля Понятие термина Норма в терминологии Функционально-смысловые типы речи Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы научных работ разных жанров Определение понятий (дефиниции) Аргументация Цитаты и ссылки Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи	3-2, У-1, У-2
4.	Официально-деловой стиль	Официально-деловой стиль Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы деловых и коммерческих жанров Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи Взаимодействие официально-делового стиля с научным и публицистическим	3-2, 3-3, У-1, У-2
5.	Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле	Жанры публицистического стиля Условия и формы речевой реализации Сфера функционирования Языковые средства Морфологические, синтаксические нормы публицистики	3-2, У-1, У-2
Раздел 2. Культура речи			
6.	Устная и письменная разновидности литературного языка	Устная и письменная формы литературного языка Нормативные аспекты устной и письменной речи Способы семантизации терминов Соответствие избранных средств речевой ситуации теме и материалу выступления Этические аспекты культуры речи	3-1, В-1, В-2
7.	Культура речи	Определение культуры речи Виды норм: орфоэпические Основные правила русского произношения Текст как продукт речевой деятельности Пути и методы совершенствования культуры речи	3-1, У-1, В-1, В-2
8.	Орфоэпические нормы	Понятие об орфоэпии Особенности русского ударения Виды ударений	У-1, В-1

		Основные направления совершенствования слухопроизводительных навыков	
9.	Лексические нормы	Лексические нормы русского литературного языка Виды многословия Типы синонимов Употребление омонимов Антонимы Устаревшая лексика Новые слова Лексика ограниченной сферы употребления Разговорные и просторечные слова Термины Профессионализмы Канцеляризмы Слова иноязычного происхождения Лексические ошибки	З-2, В-4
10.	Грамматические нормы	Грамматические нормы-правила использования морфологических форм разных частей речи и синтаксических конструкций Употребление обособленных конструкций	З-2, У-1, В-1, В-4
11.	Основные направления совершенствования навыков правильного письма и говорения	Орфоэпия и орфография Орфографическая культура как часть общезыковой культуры современной языковой личности Принципы русской орфографии Принципы русской пунктуации, функции знаков препинания Основные направления совершенствования навыков орфографии Орфографическое и пунктуационное оформление текста	З-2, В-2, В-4
Раздел III. Речевое взаимодействие			
12.	Речевое взаимодействие	Роль слова (речи) в жизни общества Диалог и монолог как формы речевой коммуникации Содержание общения Межличностное речевое взаимодействие Моделирование ситуации общения, модели поведения Речь в социальном взаимодействии Деловое общение: культура и этика общения Основные единицы общения	З-4, В-2
13.	Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка	Основные характеристики разговорной речи Письменная форма Устная форма Речевой этикет Речевой этикет и речевая этика в профессиональной деятельности	З-4, В-3

14.	Условия функционирования разговорной речи	Формы разговорной речи Невербальные средства устной коммуникации Национальные особенности жестов Роль невербальных средств общения	3-4. В-3
15.	Реклама в деловой речи	Рекламная речь - разновидность призывающей речи Рекламные жанры Понятие о слогане (рекламном лозунге) Соотношение вербальных и невербальных компонентов в рекламе	3-4, В-3, В-4
Раздел IV. Правила оформления документов			
16.	Правила оформления документов	Основные функции документов Нормы и виды документов Правила оформления документов Способ изложения в деловых письмах Категории служебных документов Личные документы	У-3, У-4, В-3
17.	Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи	Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы деловых и коммерческих документов Речевой этикет в документе	У-3. В-3
Раздел V. Особенности устной публичной речи			
18.	Особенности устной публичной речи	Публичная речь Риторика как наука об ораторском искусстве Оратор и его аудитория как участники публичной речи Аудитория как социально-психологическая общность людей Этика ораторского выступления	У-1. В-3
19.	Подготовка речи	Стадии (этапы) подготовки речи Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов Проба речи Начало и развертывание речи Основные виды аргументов Культура полемической речи Понятие спора, его разновидности Характеристика, правила ведения научного спора	У-3. В-3
20.	Словесное оформление публичного выступления	Прагматические аспекты культуры речи как умения пользоваться языком Языковой аспект культуры речи Выразительность публичной речи	3-4, В-4

6. СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Темы	Содержание заданий, выносимых на СР	Количество часов			Виды самостоятельной работы
		очная форма	очно-заочная форма	заочная форма	
1.	1. Стили современного	2	4	4	Составление

	русского литературного языка 2. Язык как система знаков передачи информации 3. Язык и речь 4. Отличительные особенности языка и речи 5. Основные функции языка 6. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка				конспектов Работа с первоисточниками Подготовка к выполнению заданий на практических занятиях. Составление и оформление докладов.
2	1. Научный стиль в системе функциональных стилей русского литературного языка 2. Жанры научного стиля 3. Сфера действия и основная цель научного стиля 4. Лексические особенности, языковые средства научного стиля 5. Морфологические средства 6. Синтаксические особенности научной речи	1	4	4	Составление конспектов Работа с первоисточниками Подготовка докладов.
3.	1. Стилиевые и жанровые особенности научного стиля 2. Научный стиль в его устной и письменной разновидности: учебник, статья, доклад, научная монография, энциклопедическая статья, аннотация, рецензия 3. Деление научного стиля на подстили: собственно научный, научно-информативный, научно-справочный, научно-учебный 4. Понятие термина 5. Норма в терминологии 6. Унификация, стандартизация, кодификация терминов 7. Лексика, морфология и синтаксис научного стиля	1	4	4	Составление конспектов Работа с первоисточниками Подготовка к выполнению заданий на лабораторном занятии.
4.	1. Сфера функционирования официально-делового стиля 2. Основные жанры официально-делового стиля 3. Личные документы	2	2	4	Составление конспектов Работа с

	4. Управленческие документы, административно-организационные документы, распорядительные документы, информационно-справочные документы 5. Языковые средства официальных документов 6. Стандартные языковые модели				первоисточниками Подготовка к выполнению заданий на лабораторном занятии. Составление и оформление докладов.
5.	1. Понятие нормы языка 2. Орфоэпические нормы 3. Перечислите функции фонетических процессов 4. Произношение безударных гласных 5. Произношение согласных 6. Особенности произношения сочетаний согласных 7. Произношение иностранных слов 8. Особенности русского ударения 9. Ошибки в постановке ударения	2	2	4	Составление конспектов Работа с первоисточниками Подготовка к защите докладов
6.	1. Понятие «лексика» и «лексикология» 2. Лексическая система 3. Виды отношений в языке 4. Признаки слова как лексической единицы 5. Способы переноса значений: метафора, метонимия, синекдоха 6. Полисемия 7. Лексические омонимы, их виды 8. Синонимы и их типы 9. Синонимический ряд 10. Типы антонимов 11. Исконная русская лексика и заимствования 12. Лексика ограниченной сферы употребления 13. Активный и пассивный словарь 14. Виды многословия: плеоназм, тавтология, лишние слова 15. Основные виды фразеологических единиц	2	2	4	Составление конспектов Работа с первоисточниками Подготовка к выполнению заданий на лабораторном занятии. Составление и оформление докладов.

	16. Функционально-стилистическая характеристика фразеологизмов 17. Типы словарей русского языка 18. Лексические ошибки				
7.	1. Грамматическая норма и речевая культура 2. Морфологические нормы современного русского языка 3. Род имен существительных 4. Падеж имен существительных 5. Множественное число имен существительных	2	2	4	Составление конспектов Работа с первоисточниками Подготовка к защите докладов
8.	1. Трудные случаи употребления имен прилагательных (степень сравнения, краткая форма) 2. Особенности употребления имен числительных (склонение простых, сложных, составных) 3. Ошибки в употреблении местоимений 4. Особенности употребления глагола и его форм 5. Синтаксические нормы современного русского языка	2	2	4	Составление конспектов Работа с первоисточниками Подготовка к защите докладов
9.	1. Правила письма и культура речи, их взаимосвязь 2. Основы русской орфографии 3. Русская орфография: нормы и варианты, правила и исключения, принципы и тенденции 4. Причины речевой безграмотности	2	2	4	Составление конспектов Работа с первоисточниками Подготовка к защите докладов
10.	1. Законы орфографии 2. Теоретическое осмысление принципов, норм, правил графического оформления слов 3. Принципы орфографии	2	2	4	Составление конспектов Работа с первоисточниками Подготовка к защите докладов
11.	1. Пунктуация как показатель речевой культуры 2. Три направления в теории	2	2	4	Составление конспектов

	русской пунктуации 3.Принципы пунктуации				Работа с первоисточниками Подготовка к защите докладов
12.	1. Разговорная речь в системе функциональных стилей 2. Специфика разговорной речи 3. Экстралингвистические условия разговорной речи 4. Особенности невербального общения 5. Основные виды и функции невербальных средств 6. Роль мимики и жестов в общении 7. Виды жестов 8. Культура жестикуляции 9. Культура расположения в пространстве	2	4	4	Составление конспектов Работа с первоисточниками Подготовка к защите докладов
13.	1. Особенности официально-делового стиля 2. Основные элементы документа 3. Три степени жесткости текстовых норм документов 4. Основные функции документа 5. Управленческие документы, административно-организационные документы, распорядительные документы, информационно-справочные документы 6. Требования к языку и стилю документов	2	2	4	Составление конспектов Работа с первоисточниками Подготовка к защите докладов
14.	1.Языковые средства официальных документов 2. Начало документа: мотивы, причины создания документа, функции документа 3. Функция ключевых слов 4. Унификация служебных документов 5. Типовые тексты и тексты-трафареты 6. Стандартные языковые модели 9. Правила речевого этикета	2	2	4	Составление конспектов Работа с первоисточниками Подготовка к защите докладов

	в документе				
15.	1. Публичная речь, ее особенности 2. Цель выступления 3. Основная мысль выступления, основной тезис 4. Начало выступления 5. Логические законы речи 6. Логические формы изложения 7. Виды аргументации 8. Аргументация и ее виды	2	2	5	Составление конспектов Работа с первоисточниками Подготовка к защите докладов Подготовка к тестированию
16.	1. Выбор логических аргументов в соответствии с целями спора 2. Культура полемической речи 3. Понятие спора 4. Отстаивание позиции в споре (пути, приемы) 5. Характеристика, правила ведения научного спора 6. Особенности, способы и средства ведения политических споров 7. Этика и этикет в споре	2	2	6	Работа с первоисточниками Подготовка к защите докладов Подготовка к тестированию
17.	1. Мастерство публичного выступления, речевая культура научного, делового и производственного общения 2. Оформление публичного выступления 3. Языковые аспекты культуры речи 4. Информативность публичной речи 5. Понятность речи 6. Средства языковой выразительности выступления	1	2	6	Работа с первоисточниками Подготовка к защите докладов Подготовка к тестированию
18.	1. Реклама как особый вид коммуникации 2. Определение рекламы 3. Виды рекламы 4. Символы рекламы 5. Задача рекламного текста 6. Построение рекламного текста 7. Специфика рекламных писем 8. Рекламное объявление 9. Языковые конструкции рекламы	1	2	6	Работа с первоисточниками Подготовка к защите докладов Подготовка к тестированию

	10. Новые рекламные слоганы, девизы, лозунги				
19.	1. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи 2. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов 3. Основные виды аргументов	2	2	6	
20.	Подготовка к словесному оформлению публичного выступления с использованием следующих форм: понятности, информативности и выразительности публичной речи	2	2	6	Работа с первоисточниками Подготовка к защите докладов Подготовка к тестированию
	Итого	36	48	91	

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка знаний обучающихся проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.1. Текущий контроль знаний обучающихся

7.1.1. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся

Текущий контроль – это непрерывно осуществляемое наблюдение за уровнем усвоения знаний и формированием умений и навыков в процессе изучения дисциплины. Он осуществляется в ходе учебных (аудиторных) занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля являются опросы или задания, выполняемые студентами к практическим занятиям (СР).

Текущий контроль предназначен для проверки качества усвоения материала по изученной теме, стимулирования своевременной учебной работы обучающихся и получения обратной связи для планирования и осуществления корректирующих и предупреждающих действий, а также, при необходимости, и коррекции методики проведения занятий.

Оценивание знаний, умений и навыков по учебной дисциплине осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- собеседование
- выполнение заданий в тестовой форме
- доклады.

Собеседование проводится во время практических занятий и возможно при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения задач. Вопросы к собеседованию не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Собеседование необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными

курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Основные вопросы для собеседования доводятся до сведения обучающихся на предыдущем практическом занятии.

Собеседование позволяет проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Вопросы для собеседования готовятся заранее, формулируются узко, чтобы обучающийся имел объективную возможность полноценно его осветить за отведенное время (10-15 мин.).

При оценке результатов собеседования анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений, опора на действующее законодательство.

Выполнение заданий в тестовой форме проводится по окончании изучения дисциплины.

Не менее, чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные правовые акты и теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

Каждому обучающемуся отводится на тестирование по 2 минуты на каждое задание. При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками, кодексами и иными нормативными актами не разрешено.

Решение практических задач осуществляется с целью проверки уровня навыков (владений) обучающегося по применению норм права для разрешения конкретных жизненных конфликтов, коллизий.

Обучающемуся объявляется условие задачи, решение которой он излагает устно. Длительность решения задачи – 10 минут.

Эффективным интерактивным способом решения задач является сопоставления результатов разрешения одного задания двумя и более малыми группами обучающихся.

Задачи, требующие изучения значительного объема нормативного или правоприменительного материала, необходимо относить на самостоятельную работу обучающихся, с непременно разбором результатов во время практических занятий. В данном случае решение практических задач с глубоким обоснованием должно представляться на проверку в письменном виде.

Условия задачи формулируются таким образом, что ее решение требует демонстрации знания теоретических положений (понятий, принципов отрасли, признаков и свойств описываемых категорий и т.п.), которые необходимы для истолкования и применения норм права при решении задачи, и подходов, выработанных в правоприменительной практике (правовых позиций Конституционного Суда РФ, постановлений Пленума Верховного Суда РФ, иных актах обобщения практики), и не может состоять исключительно в выборе подлежащего применению нормативного положения.

При оценке решения задач анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации.

Доклад – это развернутое устное сообщение на какую-либо тему, сделанное публично. Он является разновидностью самостоятельной научной работы обучающегося, часто применяется на семинарах.

Тему для доклада обучающиеся обычно выбирают из списка, составленного преподавателем. Однако докладчики могут предложить и свою тему, если она не выходит за рамки учебного курса и дополняет материал предыдущей лекции.

Материал по теме часто собирается из нескольких достоверных источников (учебники, научная литература). Обучающийся должен проанализировать его, выделить наиболее важные факты, обобщить и написать текст доклада, выдержанный в научном стиле.

На выступление каждому докладчику выделяется не более 15 минут. Доклад должен состоять из вступления (название темы, перечисление источников, связь с предыдущими докладами), основной части и заключения (выводы, значение рассмотренного вопроса). Во время доклада обучающийся может использовать наглядный материал (таблицы, графики, иллюстрации и т.д.). По окончании доклада присутствующие на семинаре могут задать докладчику вопросы, обсудить некоторые моменты сообщения.

Работая над докладом, обучающийся закрепляет полученный на лекциях материал, приобретает научно-исследовательские умения, а также приобретает опыт публичного выступления.

Выступление с докладом обучающегося заслушивается в аудитории в присутствии всех обучающихся и подлежит соответствующей оценке по четырехбалльной системе.

7.1.2. Типовые и контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений и навыков обучающихся, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения дисциплины

7.1.2.2. Примерные тестовые задания

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 1	3-1, 3-2, У-1, В-1
Что является высшей формой существования языка а) язык нации или народности б) литературный язык в. идиолект в) диалект	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 2	3-1, 3-2, У-1, В-1
Что не является источником нормы литературного языка? а) общепринятое современное употребление б) диалекты, социальные и профессиональные жаргоны, просторечие в) научные исследования ученых-языковедов г) произведения писателей	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 3	3-1, 3-2, У-1, В-1
Для какой из форм существования национального языка характерно наличие специальной лексики и фразеологии? а) литературного языка б) диалектов в) жаргона г) нет правильного ответа	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 4	3-1, 3-2, У-1, В-1
Укажите, какая лексика уместна во всех стилях а) книжная б) жаргонная в) диалектная г) нейтральная	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 5	3-1, 3-2, У-1, В-1
К особенностям деловой речи относятся а) непринужденность в общении б) неиспользование деепричастных оборотов в) широкое употребление языковых формул г) ни один ответ не верен	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 6	3-1, 3-2, У-1, В-1
В каком слове ударение падает на третий слог а) обеспечение б) солгала в) принудить г) подобрала	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 7	3-2,3-3,У-2
Функциональные стили – это а) научный б) официально-деловой в) художественный г) обиходный	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 8	3-2, У-2
Укажите, в какой форме публицистический стиль речи не используется а) в технических чертежах и компьютерных алгоритмических языках б) графически изобразительной (плакат, карикатура) в) фото- и кинематографической (документальное кино и телевидение) г) в словесно-музыкальных формах	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 9	3-2, У-2
К жанрам научного стиля не относится а) доклад	

- б) прокламация
- в) научная статья
- г) монография

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 10	3-2, У-2, У-4
Правомочие собственника земельного участка включает: а) владение; б) владение и распоряжение; в) пользование и распоряжение; г) владение, пользование, распоряжение.	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 11	3-2, У-2
В разговорном стиле употребляются: а) сложноподчиненные предложения, вводные слова, указывающие на порядок мыслей; б) терминология для точного выражения мыслей; в) слова и обороты, окрашенные эмоциями торжественности, величия, сочувствия, иронии, негодования; г) диалог, неполные предложения.	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 12	3-2, У-2
Найдите нарушения, связанные с употреблением фразеологизмов а) Нужен он мне как банный лист. б) Среди слушателей были студенты, которые лыка не вязали по-русски. в) Услышав шум, он выскочил в коридор в чём мать родила, в одних трусах и майке. г) Посетитель так и ушел несолоно хлебавши.	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 13	3-2, У-1, У-2, В-1
К официально-деловому стилю можно отнести а) рассказ б) закон в) статью г) учебный текст	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 14	3-2, У-1, У-2, В-1
Деловой письменной речи свойственно а) ирония б) сарказм в) оскорбления г) уважение.	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 15	3-2, У-1, У-2, В-1
Укажите ошибки в использовании предлога и падежной формы а) Вопреки указанным положений, на заводе продолжается нарушение техники безопасности б) Благодаря тому, что график нарушен, строителям приходится работать в очень тяжелых условиях в) Разрушения произошли в связи с плохой работой коммунальной службы г) Факты говорят о возможности использования резервов	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 16	3-2, У-1, У-2, В-1
Найдите лексические ошибки а) несоблюдение техники безопасности приводит к беде б) одеть пальто в) большая стирка г) масштабная карта	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 17	3- 2, У-1, У-2
К жанрам публицистического стиля относятся а) партийные документы б) правовой акт в) учебное пособие г) репортаж	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 18	3- 2, У-1, У-2
Для публицистической речи характерно использование оценочной лексики. Укажите, какое слово в приведенном списке не несет эмоциональной окраски? а) широкая магистраль б) небывалое наводнение в) локомотив реформ г) гнусные измышления	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 19	3- 2, У-1, У-2
Укажите ошибки в правописании приставок а) превередливый б) притензия в) претенденты г) подскользнуться	

Задание	Коды знаний умений и навыков
----------------	-------------------------------------

Задание 20	З- 2, У-1, У-2
Найдите лексические ошибки а) впервые дебютировал б) свободная вакансия в) быстрый ум г) заклтый друг	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 21	З-1, В-1, В-2
Какие ведущие аспекты речи выделяются в современной концепции культуры речи? а) нормативный, этический, исторический б) нормативный, коммуникативный, эстетический в) этический коммуникативный, познавательный г) нормативный, этический, коммуникативный	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 22	З-1, В-1, В-2
Что не является функционально-смысловым типом речи а) повествование б) ретроспекция в) описание г) рассуждение	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 23	З-1, В-1, В-2
Найдите неправильное утверждение а) Лексика неограниченной сферы употребления включает общеупотребительные, понятные для всех слова. б) Диалектная лексика - слова, ограниченные в территориальном отношении, входящие в словарный состав отдельных диалектов, понятные лишь жителю данной местности. в) Заимствованные слова в языке появляются в процессе общения одних народов с другими, в результате политических, экономических и культурных связей между ними. г) Жаргонизмы - слова и выражения, используемые людьми одной профессии.	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 24	З-1, В-1, В-2
Метафора – это а) троп противоположный гиперболе б) фигура речи, состоящая в юмористическом использовании многозначности слова в) употребление названия одного предмета вместо названия другого предмета на основании внешней или внутренней связи между ними г) сравнение	

Задание	Коды знаний умений и навыков
----------------	-------------------------------------

Задание 25	3-1, В-1, В-2
Укажите ошибки, связанные с неточным выбором слова а) У людей появилась вера в частную собственность, возможность чисто своими силами добиться успеха. б) Основной критерий хозяйственной деятельности - прибыль -свидетельствует о нежизнеспособности таких методов. в) Проводимые правительством реформы содержат множество аспектов. г) Все, о чем говорил докладчик, - элементы одной компетенции.	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 26	3-1, В-1, В-2
Найдите речевые ошибки в предложениях а) Сейчас диктор подтвердил о том, что шайбу забил Фирсов. б) Многие девушки пришли на вечер танцев. в) Поколение наших отцов и дедов победило фашизм. г) Знание русской грамматики помогает избежать другие ошибки.	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 27	3-1, В-1, В-2
Найдите речевые ошибки в предложениях а) Ваше согласие имеет для меня большую роль б) Дедушка пришел на концерт послушать выступление своего внука в) Взобравшись на крышу, Павке виден был сад Лещинских г) Вся семья Ростовых после обеда слушали манифест	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 28	3-1, В-1, В-2
Ударение поставлено неправильно в одном из слов ряда. а)пе'реданный, за'дешево б)по'хороны, красиве'е в)пле'сневеть, гастроно'мия г)ме'льком, балова'ть	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 29	3-1, У-1, В-1,В-2, 3-2, В-4
Антонимы – это а) стилистическая фигура, служащая для усиления выразительности речи б) слова, имеющие противоположное значение в) новые слова г) расположение членов предложения в особом порядке	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 30	3-1, У-1, В-1,В-2, 3-2, В-4
Архаизмы – это а) тропы	

- б) слова, имеющие одинаковое значение
- в) вышедшие из употребления языковые элементы
- г) расположение членов предложения в особом порядке

<i>Задание</i>	Коды знаний умений и навыков
Задание 31	3-1, У-1, В-1, В-2, 3-2, В-4
Омофоны – это а) слова одинаково звучащие, но имеющие различное написание б) слова, совпадающие в своём звучании лишь в отдельные формы в) слова, совпадающие при написании, но имеющие различное ударение г) одинаковое синтаксическое построение соседних предложений или отрезков речи	

<i>Задание</i>	Коды знаний умений и навыков
Задание 32	3-1, У-1, В-1, В-2, 3-2, В-4
Омоформы – это а) слова одинаково звучащие, но имеющие различное написание б) слова, совпадающие в своём звучании лишь в отдельные формы в) слова, совпадающие при написании, но имеющие различное ударение г) одинаковое синтаксическое построение соседних предложений или отрезков речи	

<i>Задание</i>	Коды знаний умений и навыков
Задание 33	3-1, У-1, В-1, В-2, 3-2, В-4
Найдите лексические ошибки а) в мае месяце б) торговая точка в) кольцо дыма г) штурвал руля	

<i>Задание</i>	Коды знаний умений и навыков
Задание 34	3-2, В-2, В-4
В каком слове пишется НН а) посаже...ый отец б) посаже...ая березка в) дело реше...о г) златотка...ый	

<i>Задание</i>	Коды знаний умений и навыков
Задание 35	3-2, В-2, В-4
В каком ряду во всех словах пишется буква А а) к...тапульты, пор...вну, гр...вюра б) оп...лзень, пропаганда, н...тариус в) налагается (штраф), плюр...лизм, выпл...вка (чугуна). г) разр...внять (грядки), кат...лог, р...весник	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 36	3-2, В-2, В-4
В каком слове на месте пропуска пишется Е а)зате...ла б)запуш...нный в)прибав...вший г)неча...нный	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 37	3-2, В-2, В-4
В каком ряду во всех словах пишется буква И а)прот...реть, сочетание, б...тон б) д...ликатес, привилегия, бл...стеть в) выт...рать, п...гмент, б...дон г) д...виденд, пр...стиж, пр...тензия	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 38	3-4, В-2
Подытоживание основных идей и чувств говорящего - это а) отражение чувств б)резюмирование в) перифразирование г) задавание вопросов	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 39	3-4, В-2
В социальном взаимодействии особое значение имеют а) стратегия б) тактика в) ролевые стереотипы г) стереотипы	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 40	3-4, В-2
Умение внимательно молчать, не вмешиваясь в речь собеседника своими замечаниями - это а) нерефлексивное слушание б) рефлексивное слушание в) эмпатическое слушание г) слушание	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 41	3-4, В-2
Любое поведение, в результате которого другой человек начинает больше себя	

ценить - это

- а) прямое признание
- б) поддерживающий стиль
- в) не поддерживающий стиль
- г) умолчание

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 42	3-4, В-2
Требования к собеседникам действовать таким образом, который соответствовал бы принятой цели и направлению разговора - это а) тактика б) стратегия в) принцип кооперации г) принцип выполнения	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 43	3-4, В-3
Для разговорной речи характерны а) персональность адресации б) спонтанность и непринужденность в) эмоциональность г) все вышеперечисленное	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 44	3-4, В-3
К акустическим невербальным средствам относятся а) голос б) интонация в) аплодисменты г) мимика	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 45	3-4, В-3
К основным видам жестов не относятся а) символические б) графические в) указательные г) изобразительные	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 46	3-4, В-3
Диалог – это а) разговор двух или нескольких лиц б) общение взглядами в) молчание	

г) всё вышеназванное верно

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 47	3-4, В-3
Монолог – это а) раскрытие темы одного лица б) разговор двух или нескольких лиц в) молчание г) всё вышеназванное неверно	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 48	3-4, В-3
В разговорном стиле употребляются а) сложноподчиненные предложения, вводные слова, указывающие на порядок мыслей б) слова и обороты, окрашенные эмоциями торжественности, величия, сочувствия, иронии, негодования в) стандартизированные словосочетания г) диалог, неполные предложения	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 49	3-4, В-3
Для разговорной речи характерны а) персональность адресации б) спонтанность и непринужденность в) эмоциональность г) все вышеперечисленное	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 50	3-4, В-3, В-4
Реклама - это а) разнообразные мероприятия, имеющие целью оповещение о чем-либо, например, товаров, зрелищ, услуг б) устный или письменный текст, рассказывающий о товарах и услугах в) визуальный ряд, имеющий целью воздействие на зрителя для убеждения последнего приобрести товар или услугу г) текст, рассказывающий о положительных качествах определенного товара	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 51	3-4, В-3, В-4
К средствам рекламы не относится а) фотография б) рисунок в) аудиоряд г) подпись	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 52	3-4, В-3, В-4
Указать словосочетания, в которых допущены ошибки а) Пять помидор б) Шесть пар носков в) Двести килограмм г) Пять апельсин	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 53	3-4, В-3, В-4
Укажите ошибки в правописании приставок а) превередливый б) притензия в) претенденты г) подскользнуться	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 54	У-3, В-3
Документ – это а) материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста б) устное общение в) запись на диктофон г) вывод из диалога	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 55	У-3, В-3
К распорядительным документам не относится а) приказ б) распоряжение в) инструкция г) резюме	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 56	У-3, В-3
К личным документам не относится а) заявление б) автобиография в) резюме г) доверенность	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 57	У-3, В-3
К информационно-справочным документам не относятся	

- а) акты
- б) справки
- в) докладные записки
- г) доверенность

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 58	У-3, В-3
Рекламация – это а) претензия б) письмо-приглашение в) сопроводительное письмо г) письмо-просьба	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 59	У-3, В-3
Вставьте правильное слово в предложение: Данный вопрос не входит в наше (у)... а) компетенцию б) решение в) миссию г) общение	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 60	У-3, В-3
Суть унификации документов сводится к а) сокращению видов документов, приведению к единообразию их форм б) распространению копий документов в) уменьшению символов в документе г) всё вышесказанное верно	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 61	У-3, В-3
Типовой текст – это а) копия б) текст-стереотип, используемый в качестве примера в) фиксация информации г) ни один ответ не верен	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 62	У-3, В-3
Трафаретизация – это а) копия б) один из способов копирования информации в) способ фиксации информации в виде текста с пробелами г) приведение к единой системе	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 63	У-3, В-3
Какое требование не свойственно деловой корреспонденции а) точность выражения мысли, исключая возможность каких бы то ни было инотолкований и неясностей. б) логичность и структурированность изложения в) стандартизация и унификация языковых и текстовых средств г) простота в общении и неформальность	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 64	У-3, В-3
Способ изложения в деловых письмах называется а) формально-логический б) деловой в) официальный г) неофициальный	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 65	У-3, В-3, 3-4, В-4
Фигура речи – это а) оборот речи, в котором слово или выражение употреблено в переносном значении б) оборот речи, заключающийся в том, что автор не до конца выражает мысль в) синтаксическое построение, используемые для усиления выразительности высказывания г) лексически неделимое, устойчивое в своём составе и структуре, целостное по значению словосочетание	

Задание	Коды знаний умений и навыков
Задание 66	У-3, В-3, 3-4, В-4
Параллелизм – это а) слова одинаково звучащие, но имеющие различное написание б) слова, совпадающие в своём звучании лишь в отдельных формах в) слова, совпадающие при написании, но имеющие различное ударение г) одинаковое синтаксическое построение соседних предложений или отрезков речи	

7.1.2.3. Примерная тематика докладов

Темы докладов	Знать, Уметь, Владеть
1. Стили современного русского литературного языка	3- 2, У-1, У-2
2. Функциональные стили современного русского языка	3- 2, У-1, У-2
3. Устная и письменная разновидности литературного языка	3- 2, У-1, У-2
4. Культура речи. Орфоэпические нормы	3- 2, У-1, У-2
5. Лексические нормы	3- 2, У-1, У-2
6. Грамматические нормы	3- 2, У-1, У-2

7. Речевое взаимодействие	3- 2, У-1, У-2
8. Назначение рекламы в деловой речи	3- 2, У-1, У-2
9. Языковые формулы официальных документов	3- 2, У-1, У-2
10. Речевой этикет	3- 2, У-1, У-2
11. Особенности устной публичной речи	3- 2, У-1, У-2
12. Культура деловой речи	3- 2, У-1, У-2
13. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи	3- 2, У-1, У-2
14. Приемы унификации языка служебных документов	У-1, В-1
15. Оратор и его аудитория	У-1, В-1
16. Основные единицы общения	3-2, В-4
17. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка	3-2, В-4
18. Место языка в мировой системе языков.	3-2, В-4
19. Невербальные средства общения.	3-2, В-4
20. Современная реклама с точки зрения культуры речи.	3-2, У-1, В-1, В-4
21. Реклама как новый жанр в системе функциональных стилей современного русского литературного языка.	3-2, У-1, В-1, В-4
22. Влияние языка на формирование национального характера.	3-2, У-1, В-1, В-4
23. Молодежный жаргон и устная речевая культура студенчества.	3-4, В-3, В-4
24. Граффити (настенные надписи или рисунки) как компенсаторное коммуникативное поведение. Русские имена и фамилии. История происхождения.	3-2, У-2
25. Русские имена и фамилии. История происхождения.	3-2, В-2, В-4

7.1.3. Описание критериев оценивания

Критерии оценивания при проведении собеседования по дисциплине

Оценка за ответ	Критерии
Отлично	выставляется обучающемуся, если: - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; - исчерпывающее, последовательно, четко и логически излагает теоретический материал; - свободно справляется с решением задач, - использует в ответе дополнительный материал; - все задания, предусмотренные учебной программой выполнены; - анализирует полученные результаты; - проявляет самостоятельность при трактовке и обосновании выводов
Хорошо	выставляется обучающемуся, если: - теоретическое содержание курса освоено полностью; - необходимые практические компетенции в основном сформированы; - все предусмотренные программой обучения практические задания выполнены, но в них имеются ошибки и неточности; - при ответе на поставленный вопрос обучающийся не отвечает аргументировано и полно. - знает твердо лекционный материал, грамотно и по существу отвечает на основные понятия.

Удовлетворительно	выставляет обучающемуся, если: - теоретическое содержание курса освоено частично, но проблемы не носят существенного характера; - большинство предусмотренных учебной программой заданий выполнено, но допускаются не точности в определении формулировки; - наблюдается нарушение логической последовательности.
Неудовлетворительно	выставляет обучающемуся, если: - не знает значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки; - так же не сформированы практические компетенции; - отказ от ответа или отсутствие ответа.

Критерии оценивания образовательных достижений для тестовых заданий

Оценка	Коэффициент К (%)	Критерии оценки
Отлично	Свыше 80% правильных ответов	глубокое познание в освоенном материале
Хорошо	Свыше 70% правильных ответов	материал освоен полностью, без существенных ошибок
Удовлетворительно	Свыше 50% правильных ответов	материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях
Неудовлетворительно	Менее 50% правильных ответов	материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня

Критерии оценивания написания и представления доклада обучающимся

Оценка за ответ	Критерии
Отлично	оценивается доклад, в котором соблюдены следующие требования: обоснована актуальность избранной темы; полно и четко представлены основные теоретические понятия; проведен глубокий анализ теоретических и практических исследований по проблеме; продемонстрировано знание методологических основ изучаемой проблемы; показана осведомленность о новейших исследованиях в данной отрасли (по материалам научной периодики); уместно и точно использованы различные иллюстративные приемы – примеры, схемы, таблицы и т. д.; показано знание межпредметных связей; работа написана с использованием терминов современной науки, хорошим русским языком, соблюдена логическая стройность работы; соблюдены все требования к оформлению доклада.
Хорошо	оценивается доклад, в котором: в целом раскрыта актуальность темы; в основном представлен обзор основной литературы по данной проблеме; недостаточно использованы последние публикации по данному вопросу; выводы сформулированы недостаточно полно; собственная точка зрения отсутствует или недостаточно аргументирована; в изложении преобладает описательный характер
Удовлетворительно	выставляется при условии: изложение носит исключительно описательный, компилятивный характер; библиография ограничена; изложение отличается слабой аргументацией; работа не выстроена логически; недостаточно используется научная терминология; выводы тривиальны; имеются существенные недостатки в оформлении.
Неудовлетворительно	Выставляется, если большинство изложенных требований к Докладу не соблюдено, то он не засчитывается.

7.2. Промежуточная аттестация

7.2.1. Формы промежуточной аттестации успеваемости обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине «Русский язык и культура речи» осуществляется в форме **экзамена** в 1 семестре очной формы обучения, в форме **экзамена** в 1 семестре очно-заочной формы обучения; в форме **экзамена** на 1 курсе заочной формы обучения.

Экзамен (от лат. examen - испытание) - форма заключительной проверки знаний, умений, навыков, степени развития обучающихся. Экзамен проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. Экзамен может быть выставлен автоматически, по результатам текущих контролей и достижений, продемонстрированных студентом на практических занятиях. Фамилии студентов, получивших экзамен автоматически, объявляются в день проведения экзамена, до начала промежуточного испытания.

Проведение экзамена может состоять из ответов на вопросы, указанные в билете. Состав испытания определяется преподавателем самостоятельно исходя из уровня подготовки студента, продемонстрированного на текущей аттестации и практических занятиях.

Оценивание проводится по шкале, описанной ниже. В случае неудовлетворительного результата экзаменационного испытания назначается день и время повторной сдачи экзамена по дисциплине.

7.2.2. Перечень примерных вопросов для промежуточной аттестации обучающихся

7.2.2.1. Примерные вопросы для экзамена

№ п/п	Перечень примерных вопросов к экзамену	Знания Умения Владения
1.	Стили современного русского литературного языка	З-1, З-2
2.	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка	З-1, З-2
3.	Стили современного русского литературного языка	З-1, З-2
4.	Язык и речь. Функции языка	З-1, З-2
5.	Функциональные стили современного русского языка	З-1, З-2
6.	Взаимодействие функциональных стилей	З-1, З-2
7.	Нормативные, коммуникативные и этические аспекты устной и письменной речи	З-1, З-2, У-1, В-1, В-2
8.	Нормативные аспекты устной и письменной речи	З-1, З-2
9.	Правильность речи	З-1, З-2
10.	Коммуникативные аспекты культуры речи: богатство, выразительность, точность, логичность, чистота, ясность и понятность, уместность	З-1, З-2
11.	Культура речи	З-1, З-2
12.	Виды норм и их специфические признаки	З-1, З-2
13.	Речевое взаимодействие	У-1, В-1, В-2
14.	Диалог и монолог как формы речевой коммуникации	У-1, В-1, В-2
15.	Виды диалогов	У-1, В-1, В-2
16.	Цель, средства, процесс общения	У-1, В-1, В-2
17.	Структура речевого общения	У-1, В-1, В-2
18.	Речь в межличностном общении	У-1, В-1, В-2
19.	Речь в социальном взаимодействии	У-1, В-1, В-2
20.	Виды и особенности делового общения	У-1, В-1, В-2

21.	Основные единицы общения (речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие)	У-1, В-1 В-2
22.	Устная и письменная разновидности литературного языка	3-1, В-1, В-2
23.	Культура и этика общения	3- 2, У-1, У-2
24.	Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи	3-2, У-1, У-2
25.	Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности	3- 2, У-1, У-2
26.	Официально-деловой стиль, его функционирование, жанровое разнообразие	3- 2, У-1, У-2
27.	Языковые формулы официальных документов	3- 2, У-1, У-2
28.	Правила оформления документов	3- 2, У-1, У-2
29.	Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи	3- 2, У-1, У-2
30.	Способ изложения в деловых письмах	3- 2, У-1, У-2
31.	Речевой этикет в документе	3- 2, У-1, У-2
32.	Язык и стиль распорядительных документов	3- 2, У-1, У-2
33.	Жанровая дифференциация, отбор языковых средств в публицистическом стиле	3- 2, У-1, У-2
34.	Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка	3- 2, У-1, У-2
35.	Этикетные формулы общения	3- 2, У-1, У-2
36.	Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов	3- 2, У-1, У-2
37.	Невербальные средства коммуникации	3- 2, У-1, У-2
38.	Каким образом предоставляется служебный земельный надел?	3- 2, У-1, У-2
39.	Нормы произношения	У-1, В-1
40.	Нормы ударения	У-1, В-1
41.	Лексические нормы и точность речи	3-2, В-4
42.	Типичные лексические ошибки	3-2, В-4
43.	Фразеологизмы, виды фразеологизмов	3-2, В-4
44.	Чистота речи, основные типы лексических ошибок	3-2, В-4
45.	Грамматические нормы	3-2, У-1, В-1, В-4
46.	Морфологические нормы русского литературного языка	3-2, У-1, В-1, В-4
47.	Синтаксические нормы русского литературного языка	3-2, У-1, В-1, В-4
48.	Реклама в деловой речи: виды и слоганы	3-4, В-3, В-4
49.	Стили современного русского литературного языка	3-2, У-2
50.	Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения	3-2, В-2, В-4
51.	Морфологические нормы	3-2, У-1, В-1, В-4
52.	Трудности в употреблении прилагательных, числительных, местоимений, глаголов	3-2, У-1, В-1, В-4
53.	Оратор и его аудитория	У-1. В-3
54.	Особенности устной публичной речи	У-1. В-3
55.	Риторика и ее разделы	У-1. В-3
56.	Основные логические законы и методы изложения	У-1. В-3
57.	Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи	У-3. В-3
58.	Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов	У-3. В-3
59.	Словесное оформление публичного выступления	3-4, В-4
60.	Основные виды аргументов	У-3. В-3
61.	Культура полемической речи	У-3. В-3
62.	Доказательность и убедительность речи	У-3. В-3

63.	Информативность и выразительность публичной речи	3-4, В-4
64.	Фигуры речи	3-4, В-4

7.2.3. Критерии оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Оценки на экзамене выставляются в пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Оценка за ответ	Характеристика ответа
Отлично	выставляется обучающемуся, если: – полно раскрыто содержание материала; – материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; – продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; – точно используется терминология; – показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; – ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; – продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; – продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; – допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.
Хорошо	выставляется обучающемуся, если: – вопросы излагаются систематизировано и последовательно; – продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; – продемонстрировано усвоение основной литературы. – ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.
Удовлетворительно	выставляется обучающемуся, если: – неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; – усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; – имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; – при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; – продемонстрировано усвоение основной литературы.
Неудовлетворительно	выставляется обучающемуся, если:

	– не раскрыто основное содержание учебного материала; – обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; – допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов - не сформированы компетенции, умения и навыки, количество - отказ от ответа или отсутствие ответа
--	---

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Решетникова Е.В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Решетникова. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 118 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70278.html>

2. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / М.В. Неvejeина [и др.]. - Электрон.текстовые данные. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 351 с. - 5-238-00860-0. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71053.html>

8.2. Дополнительная литература

1. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов/ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. - Изд. 26-е. – Ростов н/Д.: Феникс, 2009. - 539с.

2. Грибанская Е.Э. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / Е.Э. Грибанская, Л.Н. Береснева. - Электрон.текстовые данные. - М. : Российский государственный университет правосудия, 2019. - 140 с. - 978-5-93916-658-4. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78310.html>

3. Мандель Б.Р. Русский язык и культура речи : история, теория, практика : учеб.пособие / Б. Р. Мандель. – М.: Вузовский учебник: Инфра –М.: 2012. - 267 с.

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Наука и образование против террора <http://scienceport.ru>
2. Национальный центр противодействия терроризму и экстремизму в образовательной среде и сети Интернет <http://ncpti.su>
3. Министерство образования и науки Российской Федерации <http://www.edu.ru>
4. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru>
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://school-collection.edu.ru>
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru>
7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru>
8. Антитеррористическая комиссия Ставропольского края <http://www.atk26.ru>
9. Электронно – библиотечная система «ЭБС IPRbooks» <http://www.iprbooksop.ru>
10. Государственное бюджетное учреждение культуры Ставропольского края «Ставропольская краевая универсальная научная библиотека им. М. Ю. Лермонтова» (ГБУК «СКУНБ им. Лермонтова») <http://www.skunb.ru>
11. Научная электронная библиотека – полнотекстовые журналы на русском и иностранных языках <https://elibrary.ru/>

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. Общие методические указания по изучению курса

При изучении дисциплины обучающиеся знакомятся с темами курса в соответствии с учебно-тематическим планом на лекционных и практических занятиях. Во время проведения занятий используются мультимедийные материалы; на основании пройденного теоретического материала и индивидуального изучения литературы по тематическим планам обучающиеся самостоятельно изучают указанные темы, выполняют практические задания; в качестве научно-исследовательской работы обучающиеся выполняют рефераты (и иные работы) по утвержденным или рекомендованным темам; завершающим этапом изучения программы курса является повторение и закрепление пройденного материала в виде контроля остаточных знаний, тестирования, подготовки к промежуточной аттестации.

При подготовке к практическим занятиям обучающийся должен начинать подготовку с литературы, отражающей концепцию курса.

Эффективность освоения дисциплины обучающимися самостоятельно связана с изучением основной, специальной литературы и нормативно-правовых актов, а также подготовкой письменных работ.

При работе с литературой и выполнении заданий обучающимися целесообразно пользоваться фондами электронно-библиотечной системы - <http://www.iprbookshop.ru/>, фондами библиотеки вуза, кабинетов кафедры, Интернет-ресурсами.

Работа обучающихся на практических занятиях предполагает достижение учебных и воспитательных целей: помочь обучающимся овладеть необходимыми теоретическими знаниями, в том числе – концепциями и терминологией учебной дисциплины; овладеть необходимыми практическими умениями и навыками; способствовать формированию активной жизненной и гражданской позиции студенчества, их ценностных ориентаций, в том числе, профессиональных.

10.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Организация любой самостоятельной работы обучающихся включает три этапа:

- первый этап – постановка перед обучающимися целей, задач выполнения заданий (упражнений), разъяснения и указания по их выполнению;
- второй этап – непосредственная деятельность обучающимися по выполнению заданий (упражнений), решению задач;
- третий этап – подведение итогов и оценка выполнения самостоятельной работы обучающихся.

В ходе выполнения заданий обучающиеся должны учиться мыслить, анализировать задания, учитывать условия, ставить задачи, решать возникающие проблемы.

В организации творческой деятельности обучающихся преподавателю помогают новые информационные технологии.

При распределении видов заданий СР рекомендуется использовать дифференцированный подход к обучающимся.

Перед выполнением СР преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки.

В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет времени, отведенного на изучение дисциплины.

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

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и может проходить в письменной или устной форме, с предоставлением продукта творческой деятельности.

Критериями оценки результатов СР являются:

- уровень усвоения учебного материала;
- умение обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- наличие общеучебных и профессиональных умений и навыков;
- наличие и четкость изложения ответов;
- оформление материала в соответствии с требованиями.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ЛЕЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Microsoft Server Open License (лицензия № 43817628 от 18.04.2008 бессрочно)

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

Консультант плюс - договор № 43559/19 от 04. 06.2019 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)

Система антиплагиат ВКР-ВУЗ - договор № 5116/19 от 21.03.2019 г (сроком на 1 год)

Информационно-аналитическая система SCIENCE INDEX - договор № SIO-932/2019 от 15.11.2019г. (сроком на 1 год)

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

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При реализации преподавания дисциплины предусмотрено наличие материально-технической базы, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.114)

Учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (20 шт.),

стул (40шт.),

стол преподавателя (1шт.),

кафедра для чтения лекций (1шт.),

шкаф книжный (1экз.),

доска меловая (1шт.),

кондиционер (1шт.).

Технические средства обучения:

компьютер (ноутбук) с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации,

мультимедийное оборудование (видеопроектор, экран).

Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.206)

Учебная мебель:

стол на 2 посадочных места (10шт.),

стул (20 шт.).

Технические средства обучения:

компьютер с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.)

13. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

13.1. Стандартные методы обучения

- практические занятия;
- семинары, вебинары,
- круглые столы и и.п.;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим/лабораторным занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

13.2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий

- обсуждение подготовленных студентами докладов;
- групповые дискуссии,
- вебинары.

14. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ-ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Особые условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона РФ от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение лиц организовано как инклюзивно, так и в отдельных группах.

Для незрячих и слабовидящих: весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

Для слабовидящих обучающихся обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (например, видеоувеличитель электронный ручной, или иное).

Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (система информационная для слабослышащих переносная), при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

Перед началом обучения проводятся консультативные занятия, позволяющие обучающимся с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу

Для обеспечения доступности образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может применяться адаптированная форма обучения с элементами дистанционного обучения. Целью обучения является предоставление обучающимся возможности освоения образовательных программ непосредственно по месту жительства или временного их пребывания. При обучении, с элементами дистанционного, ведущий преподаватель осуществляет учебно-методическую помощь обучающимся через консультации с использованием средств Интернет-технологий.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Подразделение	Фамилия	Подпись	Дата
1.	Кафедра	Какоткин Н.С.		26.08.2019 г.
2.	Библиотека	Бугаева С.В.		26.08.2019 г.
3.	Материально-технический отдел	Фролова В.А.		26.08.2019 г.