

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю
Декан СПФ
_____ Т.В. Поштарева
«15» мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Русский язык и культура речи
(наименование дисциплины)

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

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

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Год начала подготовки – 2026

Разработана
Кандидат филол.наук, доцент кафедры СТ
_____ А.Н. Трепачко

Согласована
Зав. выпускающей кафедрой
_____ Н.В.Снегирева

Рекомендована
на заседании СТ
от «15» мая 2026 г.
протокол № 10
Зав. кафедрой
_____ Т.В. Вергун

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии СПФ
от «15» мая 2026 г.
протокол № 9
Председатель УМК
_____ Т.В. Поштарева

Ставрополь, 2026 г.

Содержание

1. Цели освоения дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	3
4. Объем дисциплины и виды учебной работы	3
5. Содержание и структура дисциплины	5
5.1. Содержание дисциплины	5
5.2. Структура дисциплины	7
5.3. Занятия семинарского типа	8
5.4. Курсовой проект (курсовая работа, реферат, контрольная работа)	8
5.5. Самостоятельная работа	8
6. Образовательные технологии	8
7. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	9
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9
8.1. Основная литература	9
8.2. Дополнительная литература	9
8.3. Программное обеспечение	10
8.4. Профессиональные базы данных	10
8.5. Информационные справочные системы	10
8.6. Интернет-ресурсы	10
8.7. Методические указания по освоению дисциплины	11
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	16
10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья	17
Дополнения и изменения к рабочей программе	19

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» являются:

- овладение новыми навыками и знаниями, связанными с особенностями общения в профессиональной сфере;
- совершенствование языковой компетенции;
- создания у студентов мотивации к совершенствованию речевой коммуникации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к обязательным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
-	Деловое бщение
-	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
-	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
-	Преддипломная практика

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и индикатор (индикаторы) 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 Ведёт обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	знает нормы и правила государственного языка Российской Федерации
		умеет коммуницировать в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации
		владеет навыками обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

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

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		3
Контактная работа (всего)	30	30
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	10	10
из них		

– лекции	10	10
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	20	20
из них		
– семинары (С)		
– практические занятия (ПР)	20	20
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,2	0,2
Самостоятельная работа (всего) (СР)	74	74
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат		
Самоподготовка (прочие виды самостоятельной работы)		
Подготовка к аттестации	3,8	3,8
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		3
Контактная работа (всего)	20	20
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	10	10
из них		
– лекции	10	10
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	10	10
из них		
– семинары (С)		
– практические занятия (ПР)	10	10
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		2
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,2	0,2
Самостоятельная работа (всего) (СР)	84	84
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат		
Самоподготовка (прочие виды самостоятельной работы)		
Подготовка к аттестации	3,8	3,8
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1	Тема 1. Разновидности национального языка	<p>Национальный язык и его разновидности: литературный язык, просторечие, территориальные диалекты, жаргоны.</p> <p><u>Литературный язык</u>, его характеристика. Функциональные разновидности литературного языка: книжный язык и разговорная речь. Книжный язык, его свойства. Разговорный язык, его свойства.</p> <p><u>Просторечие</u> как разновидность общенародного языка. Анормативность как характерное свойство просторечия. Территориальные диалекты русского языка. Основные группы диалектов: севернорусские, южнорусские и среднерусские. Лексические, грамматические и фонетические особенности диалектов.</p>
2	Тема 2. Функциональные стили литературного языка	<p><u>Понятие функционального стиля</u>. Основные функциональные стили книжного языка: научный, публицистический, официально-деловой. Научный стиль, его характеристика. Публицистический стиль, его особенности. Официально-деловой стиль, его функциональное назначение.</p> <p><u>Официально-деловая письменная речь</u>, ее характеристика. Требования к содержанию текстов деловых документов. Нарушение речевых норм в деловых текстах и способы их устранения.</p> <p>Виды деловых документов. Деловые письма, их разновидности. Принципы составления текстов деловых писем. Обращения граждан по вопросам обслуживания. Методика составления ответа на обращение гражданина. Служебная записка, объяснительная записка: причины их составления и структура текста. Приказы. Особенности составления текстов приказов по общим вопросам и по личному составу. Протокол, специфика текста протокола. Договор, его разновидности. Структура текста договора предприятия сервиса и потребителя услуг.</p> <p><u>Стиль и лексика</u>. Слои лексики: нейтральные, стилистически окрашенные и эмоционально-оценочные слова. Тестирование стиля речевого общения по специфике использования лексических средств.</p>
3	Тема 3. Речевая норма и культура речи.	<p><u>Речевая норма</u>, ее характеристика. Формирование и эволюция речевой нормы. Дифференциация норм письменной и устной речи. Признаки нормативности языкового явления: соответствие его структуре языка, регулярность воспроизведения в</p>

		<p>процессе коммуникации, общественное признание.</p> <p><u>Понятие культуры речи.</u> Основные нормы культуры речи. Правильность речи (нормы произношения, грамматики, стилистики). Коммуникативная целесообразность речи. Точность высказывания (точность отражения действительности, точность выражения мысли). Логичность речи. Ясность и доступность изложения. Чистота речи. Выразительность речи, достижение выразительности. Эстетичность речи. Уместность высказывания.</p>
4	Тема 4. Ораторское искусство и совершенствование навыков устной речи	<p>Ораторское искусство как искусство подготовки и публичного произнесения. Виды ораторского искусства. Взаимовлияние лектора и аудитории. Личностный, эмоциональный и познавательный контакты.</p> <p>Формы устной речи: монолог, диалог, полилог.</p> <p><u>Монологическая речь</u>, ее характеристика. Виды монологических высказываний. Информационный монолог. Убеждающий монолог. Побуждающий монолог. Особенности содержания монологических речей различных видов.</p> <p>Структура монологической речи. Вступительная часть, ее цели и варианты реализации. Объем выступления. Основная часть, ее особенности. Построение основной части в зависимости от предполагаемой аудитории слушателей. Индуктивный и дедуктивный методы раскрытия содержания выступления. Заключение, его функция. Речевые приемы, используемые в заключении.</p> <p>Принципы и этапы подготовки монологической речи. Работа над планом речи. Анализ речевой задачи. Способы организации материала. Написание текста монолога.</p> <p>Мастерство устного выступления. Трудности, возникающие у молодого оратора перед выступлением: излишнее волнение, недооценка собственных возможностей, недостаток речевого опыта, ошибочная оценка слушателей, воспоминания о прошлых неудачах. Приемы преодоления трудностей, возникающих перед выступлением.</p> <p>Трудности, сковывающие молодого оратора в процессе продуцирования речи. Приемы, позволяющие справиться с подобными трудностями.</p> <p><u>Диалогическая речь</u>, ее характеристика. Условия, необходимые для совершения диалога. Виды диалогической коммуникации. Обратная связь в диалогической речи. Типичные случаи взаимодействия партнеров в диалоге.</p> <p>Беседа как вид устной диалогической речи. Бытовая беседа и деловая беседа. Методика проведения беседы. Переговоры. Разновидности перегово-</p>

		<p>воров. Особенности подготовки к переговорам. Речевое поведение партнеров в процессе проведения переговоров.</p> <p>Стратегии проведения переговорного процесса. Стратегия «достижения победы». Стратегия «достижения согласия». Пути достижения согласия в речевой коммуникации, в диалогической речи в частности.</p> <p><u>Полилог</u>, его характеристика. Виды устной речевой коммуникации, определяемые как полилоги (диспут, дискуссия, спор), их особенности.</p> <p><u>Техника речи</u>. Дикция. Основные недостатки произношения и дефекты речи. Голос, его объективные и субъективные характеристики. Принципы владения голосом.</p> <p><u>Интонация</u> как важное смысловозначительное и коммуникативное средство языка. Компоненты интонации: мелодика, акцентное выделение, пауза, громкость, темп. Основные интонационные типы русского языка. Принципы интонационного оформления высказываний в русском языке. Интонационная разметка текста.</p>
5	Тема 5. Этика и этикет в устной речи	<p><u>Понятие этики речевой коммуникации</u>. Этика письменной речи. Этика устной речи. Этика слушания. Правила ведения спора, дискуссии. Национально-культурная специфика речевого поведения.</p> <p><u>Понятие речевого этикета</u>. Этикетное (ритуальное) общение как реализация коммуникативных потребностей человека. Этикетные формы приветствия, обращения, извинения, просьбы, благодарности. Этикетные формы прерывания общения. Стереотипы и творчество в речевом этикете.</p>

5.2. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов						
		ЛК	С	ПР	ЛР	...	СР	Всего
1	Разновидности национального языка	2		4			16	22
2	Функциональные стили литературного языка	2		4			16	22
3	Речевая норма и культура речи.	2		4			16	22
4	Ораторское искусство и совершенствование навыков устной речи	2		4			16	22
5	Этика и этикет в устной речи	2		4			10	16

	Общий объем	10		20			74	108
--	--------------------	-----------	--	-----------	--	--	-----------	------------

Очно-заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов						Всего
		ЛК	С	ПР	ЛР	...	СР	
1	Разновидности национального языка	2		2			18	22
2	Функциональные стили литературного языка	2		2			18	22
3	Речевая норма и культура речи.	2		2			18	22
4	Ораторское искусство и совершенствование навыков устной речи	2		2			18	22
5	Этика и этикет в устной речи	2		2			12	16
	Общий объем	10		10			84	108

5.3. Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов	
				ОФО	ОЗФО
1	1	ПР	Разновидности национального языка	4	2
2	2	ПР	Функциональные стили литературного языка	4	2
3	3	ПР	Речевая норма и культура речи.	4	2
4	4	ПР	Ораторское искусство и совершенствование навыков устной речи	4	2
5	5	ПР	Этика и этикет в устной речи	4	2

5.4. Курсовой проект (курсовая работа, реферат, контрольная работа) – не предусмотрено

5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов	
		ОФО	ОЗФО
1	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию. Выполнение практических работ.	16	18
2	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию. Выполнение практических работ.	16	18
3	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию. Выполнение практических работ.	16	18
4	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию. Подготовка реферата.	16	15
5	Подготовка к практическому (семинарскому) занятию.	10	15

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

- Технология коммуникативного обучения – направлена на формирование коммуникативной компетентности студентов, которая является базовой, необходимой для адаптации к современным условиям коммуникации.

- Технология разноуровневого (дифференцированного) обучения – предполагает осуществление познавательной деятельности студентов с учётом их индивидуальных способностей, возможностей и интересов, поощряя их реализовывать свой творческий потенциал. Создание и использование диагностических тестов является неотъемлемой частью данной технологии.

- Технология индивидуализации обучения – помогает реализовывать личностно-ориентированный подход, учитывая индивидуальные особенности и потребности учащихся.

- Технология тестирования – используется для контроля уровня усвоения лексических, грамматических норм. Данная технология позволяет преподавателю выявить и систематизировать аспекты, требующие дополнительной проработки.

- Технология обучения в сотрудничестве – реализует идею взаимного обучения, осуществляя как индивидуальную, так и коллективную ответственность за решение учебных задач.

- Технология развития критического мышления – способствует формированию разносторонней личности, способной критически относиться к информации, умению отбирать информацию для решения поставленной задачи.

Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид Занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов	
			ОФО	ОЗФО
1, 2, 3, 4, 5	ЛК	Активное резюмирование, командная работа	2	2
3	ПР	Круглый стол «Речевые нормы и их нарушение в современном русском языке»	2	2
1, 4	ПР	Эссе «Почему так важно говорить и писать правильно», «Русский язык в современном мире», «Психологическая подготовка оратора»	4	2

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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 Ведёт обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	знать нормы и правила государственного языка Российской Федерации	Контрольные вопросы для устного опроса Тест Практические задания	Экзамен (контрольные вопросы к экзамену)
		уметь коммуницировать в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	Круглый стол, эссе, реферат	Экзамен (практические задания для экзамена)
		владеть навыками обмена деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	Практическое задание	Экзамен (практические задания для экзамена)
УК-4				Экзамен

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

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

Методическое оснащение оценочных процедур отражает основные сведения о каждом контролирующем мероприятии, определяет процедуру контроля.

Методическое оснащение включает спецификацию отдельного контролирующего мероприятия/ оценочной процедуры и включает материалы, описывающие условия проведения оценочных процедур, характеристику используемого инструментария и методов, инструкции для участников, регламент процедуры (время, нормативный срок, технические условия проведения) и др. К методическому оснащению относят документы, регламентирующие подготовку, проведение, анализ и интерпретацию результатов.

Методическое описание подготовки и проведения устного опроса

Устные опросы проводятся преподавателем во время аудиторных занятий (лекционных или практических).

Основные вопросы для устного опроса доводятся до сведения студентов на предыдущем занятии.

Количество вопросов определяется преподавателем.

Время проведения опроса от 10 минут до 1 академического часа.

Устные опросы 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.

Перечень вопросов для проведения устных опросов, а также критерии и шкала оценки приведены в п.3. Фонда оценочных средств.

Методическое описание подготовки и проведения практического задания

Изучение каждой темы предусматривает выполнение практических заданий, которые отражают основные вопросы данной темы. Каждое практическое задание требует глубокого анализа предложенной задачи, поэтому обязательно обращения к словарям и другой справочной литературе. Практическое задание может представлять собой создание текста, на что тоже необходимо время. По этой причине большинство практических заданий дается в виде самостоятельной работы на дом.

Примеры практических заданий, а также критерии и шкала оценки приведены в п.3. Фонда оценочных средств

Методическое описание подготовки и проведения тестирования

Не менее, чем за неделю до тестирования, преподаватель определяет обучающимся исходные данные для подготовки к тестированию: разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, литературу и источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

Тесты выполняются во время аудиторных занятий (практических).

Количество вопросов в тестовом задании определяется преподавателем.

На выполнение тестов отводится 0,5-1 академический час.

Индивидуальное тестовое задание выдается обучающемуся на бумажном носителе. Также тестирование может проводиться с использованием компьютерных средств и программ в специально оборудованных помещениях.

При прохождении тестирования пользоваться конспектами лекций, учебниками не разрешено.

Примеры тестовых заданий, а также критерии и шкала оценки приведены в п.3. Фонда оценочных средств.

Методическое описание подготовки и написания эссе

Эссе выполняется на отдельных листах формата А4, скрепленных между собой. Рекомендуемый объем эссе – 2– 3 страницы печатного текста, включая титульный лист и список литературы.

Эссе начинается с титульного листа, считающегося первой страницей. На титульном листе номер страницы не ставится. План в эссе не обязателен, так как структура плана предполагает введение и заключение, а также деление плана на подвопросы, что в эссе сделать, как правило, затруднительно. Объем эссе не позволяет писать подробные введение и заключение на нескольких страницах. В начале эссе можно ограничиться одной или несколькими фразами, вводящими читающего в курс рассматриваемого вопроса. Вместо заключения достаточно сформулировать вывод, к которому пришел автор в результате рассуждений.

Требования по оформлению титульного листа, сносок, списка литературы в эссе такие же, как для рефератов, курсовых работ и выпускных квалификационных работ.

Методическое описание подготовки и защиты реферата

Преподаватель выдает студентам примерные темы реферативных работ. Оговаривается время на подготовку реферата. Защита реферата проводится публично.

Защита представляет доклад автора, в котором он в течение 10 минут излагает основные положения работы, отвечает на заданные вопросы по теме исследования.

По результатам защиты выставляется оценка.

При подготовке реферата необходимо продумать тему, объяснить её актуальность, Собрать необходимый материал, упорядочить его.

Реферат выполняется с соблюдением всех условий оформления: титульный лист, оглавление (вступление, основная часть, заключение), список использованной литературы.

Напечатан реферат должен быть одним цветом (черным) на одной стороне стандартного листа писчей бумаги формата А4 , кегль 14 п., межстрочный интервал – полуторный, гарнитура шрифта – Times New Roman, выравнивание – по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте работы и составлять 1 см или 1,25 см. Переносы слов в тексте работы не допускаются. Поля: нижнее и верхнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Методическое описание подготовки и проведения круглого стола

Преподавателю необходимо проанализировать все имеющиеся дискуссионные вопросы изучаемой темы и предложить несколько вопросов на обсуждение студентам. После выбора вопросов к круглому столу, студентам предлагается перечень основных докладов, а также список литературы (до 5 источников). Остальные источники студенты подбирают самостоятельно. Далее, из числа желающих, назначаются ответственные за основные доклады. Кроме того, при необходимости могут быть назначены и содокладчики. На подготовку к круглому столу необходимо отводить не менее двух недель. Число докладов должно быть оптимальным (не более пяти), что позволяет не только заслушать результаты проведенных теоретических исследований студентами, но и обсудить их и сделать определенные выводы.

Перечень вопросов для проведения круглого стола, а также критерии и шкала оценки приведены в п.3. Фонда оценочных средств.

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

Экзамен – это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которой является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по вопросам экзаменационного билета и практического задания.

Билет к экзамену содержит 2 вопроса и 1 практическое задание.

Вопросы к экзамену доводятся до сведения студентов заранее.

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

Время на подготовку ответа – от 30 до 45 минут.

По истечении времени подготовки ответа, студент отвечает на вопросы экзаменационного билета. На ответ студента по каждому вопросу билета отводится, как правило, 3-5 минут.

После ответа студента преподаватель может задать дополнительные (уточняющие) вопросы в пределах предметной области экзаменационного задания.

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

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ

3.1. Банк заданий для текущего контроля успеваемости

Типовые практические задания

Задание 1.

Прочитайте два определения понятия инвестиция. Каким образом объясняется, что такое инвестиция, в каждом из этих текстов? В каком стиле написаны тексты? Используются ли в них приемы художественной выразительности? В какой ситуации вы предпочтете использовать то или иное определение?

Инвестиция (нем. Investition, от лат. investio — одеваю), долгосрочное вложение капитала в промышленность, сельское хозяйство, транспорт и др. отрасли хозяйства как внутри страны, так и за границей с целью получения прибыли. В буржуазной экономической науке различаются И. финансовые и реальные. И. финансовая — вложение капитала в покупку акций, облигаций и др. ценных бумаг, выпущенных корпорациями или государством. И. реальная — вложение капитала в производственный основной капитал (здания, сооружения, оборудование), жилищное строительство, товарно-материальные запасы как внутри страны, так и за границей. И. осуществляются частными корпорациями и государством. Частные И. направляются в те отрасли народного хозяйства, где извлекаются наибольшие прибыли (прежде всего в промышленность), государственные — в малодоходные отрасли, например в инфраструктуру. (Большая Советская энциклопедия)

«При описании самого понятия инвестиций надо хорошо представлять себе следующее: просто покупка и эксплуатация нашего завода иностранцем – это еще не инвестиции. Это просто смена хозяина. Выплаченные деньги идут продавцу, и он на них скорее всего купит виллу в Коста-Браво и «Хаммер» красного цвета. То есть вовсе не любая пачка долларов, вброшенная в нашу страну, является инвестициями. Чтобы заслужить гордое звание «инвестиций», эти доллары должны быть использованы только на развертывание или расширение производства... Инвестиции – это не только и не столько деньги. Инвестиции в конечном итоге должны быть материальны – это строительство, закупка нового оборудования, смена технологий». (А. Паршев «Почему Россия не Америка»)

Задание 2.

Проанализируйте следующий фрагмент газетной статьи с точки зрения употребления заимствованной лексики. Попытайтесь передать содержание текста своими словами, заменяя русской лексикой заимствования.

Сегодня потребитель перестал был объектом маркетинга, он становится – помимо своей воли, конечно, потому что таковая у него по определению отсутствует – еще и субъектом маркетинга, то есть агрессивной маркетинговой силой. Сейчас потребитель – это сам себе брэнд, которому предлагается сделать свое имя собственным логотипом. Политика в эпоху пиара свелась к маркетингу политиками самих себя как брэндов при помощи политических партий, которые выступают как супербрэнды. Политический маркетинг по необходимости плюралистичен, ибо супербрэнды поддерживают друг друга, даже сражаясь между собой. То, что на поверхности кажется борьбой, на самом деле является синергией.

(И. Анатольев)

Задание 3.

Выполните стилистический анализ текста по следующему плану:

Цель функционирования.

Сфера функционирования.

Речевые жанры, в которых реализуется стиль.

Форма реализации.

Общие особенности стиля.

Лингвистические особенности стиля: лексические, фразеологические, словообразовательные, морфологические, синтаксические.

Формирование норм литературного языка

Языковые нормы не выдумываются учеными. Они отражают закономерные процессы и явления, происходящие в языке, и поддерживаются речевой практикой. К основным источникам установления языковой нормы откосятся произведения писателей-классиков и современных писателей, анализ языка средств массовой информации, общепринятое современное употребление, данные живого и анкетного опросов, научные исследования ученых-языковедов.

Так, составители словаря грамматических вариантов использовали источники, хранящиеся в Институте русского языка Академии наук:

- 1) картотеку грамматических колебаний, которая составлялась на материалах советской художественной прозы в течение 1961-1972 гг.;
- 2) материалы статистического обследования по газетам 60-70-х гг. Общая выборка составила сто тысяч вариантов;
- 3) записи на фонотеки современной разговорной речи;
- 4) материалы ответов на вопросник;
- 5) данные всех современных словарей, грамматик и специальных исследований по грамматическим вариантам.

Колоссальную работу проделали составители словаря, чтобы определить, какую из грамматических форм считать нормой, употребление какой ограничить, а какую считать неправильной.

Задание 4.

Составьте различные виды документов: заявление, доверенность, резюме.

Задание 5.

Разыграйте дисциплинарную беседу «Опоздавший». Роль опоздавшего может сыграть студент, который действительно часто опаздывает. Все остальные роли — представители деканата, преподаватели и др. сотрудники института. Задача «сотрудников института» — провести дисциплинарную беседу в соответствии с традиционной схемой проведения деловых бесед. Для этого «сотрудникам института» необходимо:

- использовать факторы создания положительной атмосферы;
- выбрать один из методов начала беседы;
- использовать «приём бутерброда» во время беседы;
- найти применение некоторым правилам убеждения.

Помните: осуждать надо не человека, а проблему! Не загоняйте собеседника в угол. Дайте ему возможность «сохранить лицо»!

Задача «опоздавшего» — объяснить, почему он постоянно опаздывает.

Задание 6.

Вам необходимо напомнить о себе после продолжительного перерыва. Как вы построите беседу по телефону? Как беседа по телефону будет зависеть от типа партнера? Приведите две-три различные ситуации.

Разыграйте их в парах.

Критерии оценки работы студентов при выполнении практического задания

1. Оценка «отлично» ставится, если студент выполнил работу в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; правильно выполняет анализ ошибок.

2. Оценка «хорошо» ставится, если студент выполнил требования к оценке «5», но допущены 2-3 недочета.

3. Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент выполнил работу не полностью, но объем выполненной части таков, что позволяет получить правильные результаты и выводы; в ходе проведения работы были допущены ошибки.

4. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент выполнил работу не полностью или объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов;

Типовые тестовые задания

Тест № 1

1. Стиль данного текста:

- А. Художественный;
- Б. Научный;
- В. Официально-деловой
- Г. Публицистический

Я, Николаева Ирина Владимировна, студентка 2 курса, доверяю моей сестре, Николаевой Ольге Владимировне, проживающей по адресу: г. Зеленогорск, ул. Садовая, дом 5, кв. 3, паспорт серия... №..., выдан..., получить причитающуюся мне стипендию за ноябрь 2008 года.

2. Стиль данного текста:

- А. Художественный;
- Б. Научный;
- В. Официально-деловой
- Г. Публицистический

Спектакль по рассказу А.П. Чехова «Медведь» длился немногим более часа, и всё это время зрители испытывали удовольствие и душевный подъём от просмотра. Ребят, которым в пору учиться в каком-нибудь театральном заведении, по праву можно назвать настоящими актёрами (Е. Мишина).

3. Стиль данного текста:

- А. Художественный;
- Б. Научный;
- В. Официально-деловой
- Г. Публицистический

А когда восходит луна, ночь становится бледной и томной. Мглы как не бывало. Воздух прозрачен, свеж и тёпл, всюду хорошо видно, и даже можно различить у дороги отдельные стебли бурьяна (А.П. Чехов).

4. Стиль данного текста:

- А. Художественный;
- Б. Научный;
- В. Официально-деловой
- Г. Публицистический

Дискретность, многообразие, упорядоченность, целостность, завершённость, минимум затрат – вот ведущие принципы организации структуры заговорно-заклинательных текстов. Все эти принципы взаимно связаны и плавно переходят друг в друга, приводя к гармоничности структуры текстов. Необходимость гармонизации композиции обусловлена конечным объёмом оперативной памяти людей (Н.Н. Глухова).

5. Стил ь данного текста...

- А. Художественный;
- Б. Научный;
- В. Официально-деловой
- Г. Публицистический

Нужна ли вообще новым поколениям культура речи? Некоторые молодые люди, да и учёные - филологи утверждают, что классического русского языка для молодёжи уже не существует, что не нужно следовать литературным нормам. Ряд исследований, касающихся анализа текстов современной литературы и языка СМИ, позволяет сделать вывод о том, как сильно влияние на молодёжь жаргонной лексики. Нужно ли в этих условиях сохранять классический русский язык?

6. Актуальность проблематики, образность, острота и яркость изложения – характерные особенности стиля:

- А. Художественный;
- Б. Научный;
- В. Официально-деловой
- Г. Публицистический

7. Важными признаками разговорной речи являются:

- А. Спонтанность;
- Б. Неофициальность;
- В. Строгий отбор языковых средств;
- Г. Спланированность

8. В разговорной лексике чаще всего не присутствует лексика:

- А. Разговорная;
- Б. Семейная;
- В. Научная;
- Г. Общеупотребительная

9. В тексте официально-делового стиля можно использовать предложение:

- А. Приказываю ответственность за проводимое мероприятие возложить на заместителя директора Прохорову И.К.
- Б. Так как совет директоров принял такое решение, надо внести новые поправки в инструкцию.
- В. Попросить выполнять пока обязанности заместителя старшего менеджера Иванова П.С.
- Г. Надо рассказать всем сотрудникам о новой инструкции.

10. Для книжной речи характерно использование лексики:

- А. Жаргонной;
- Б. Научной;
- В. Терминологической;
- Г. Диалектной

11. Силевой чертой данного текста является:

- А. Спонтанность;
- Б. Стремление к абстрактности;
- В. Обобщению и яркость изложения⁴
- Г. отсутствие эмоционально-экспрессивных языковых средств

Для осуществления автоматического поиска телевизионных каналов нажмите кнопку «S» на передней панели телевизора или на пульте ДУ. Процесс поиска телевизионных каналов будет отображаться на экране телевизора в виде изменяющейся шкалы. После завершения автоматического поиска телевизионных каналов на экране появится надпись ЗАПОМНИТЬ.

12. Для публицистического стиля характерно сочетание слов:

- А. Атмосферное давление;
- Б. Двигатель внутреннего сгорания;
- В. Вестибулярный аппарат;
- Г. Теневая экономика

13. Для разговорной речи характерно использование:

- А. Сложных синтаксических конструкций;
- Б. Причастных оборотов;
- В. Неполных предложений;
- Г. Деепричастных оборотов

14. Жанром официально-делового стиля является:

- А. Монография;
- Б. Рассказ;
- В. Репортаж;
- Г. Распоряжение

15. К жанрам публицистического стиля относится:

- А. Интервью;
- Б. Устав;
- В. Эпиграмма;
- Г. Доклад

16. Лексическими особенностями научного стиля являются:

- А. Использование литературных цитат;
- Б. Многозначность слов;
- В. Частая повторяемость слов;
- Г. Терминологичность

17. Лексическими особенностями научного стиля являются:

- А. Использование эмоционально-экспрессивных единиц;
- Б. Точность;
- В. Простота, доступность;
- Г. Композиционная однотипность

18. Разговорная лексика встречается в предложениях...

А. Если ты направился к цели и станешь дорогою останавливаться, чтобы швырять камнями во всякую лающую на тебя собаку, то никогда не дойдёшь до этой цели (Ф.М. Достоевский).

Б. Какую клевету не возведи на человека, он, в сущности, заслуживает в двадцать раз хуже того (И.С. Тургенев).

В. Богатства так же, как и навоз, воняют, когда они в куче; когда же они разбросаны, удобряют землю (Л.Н. Толстой).

Г. Именно только единением, дружелюбием и справедливым утверждением истинных ценностей можно строить во благо и улучшение жизни (Н.К. Рерих).

19. Разговорная речь обслуживает сферу общения.

А. Законодательную;

Б. Научную;

В. Бытовую;

Г. Политическую

20. Стереотипность, стандартизованность изложения, почти полное отсутствие эмоционально-экспрессивных средств характерны для стиля.

А. Разговорного;

Б. Художественного;

В. Официально-делового;

Г. Публицистического

21. Целью публицистического стиля является:

А. Установление правовых отношений;

Б. Воздействие на аудиторию;

В. Художественное осмысление мира;

Г. Выявление закономерностей в природе и обществе.

Критерии и шкала оценки тестовых заданий

Количество правильных ответов:

Менее 52% - «неудовлетворительно»

53-70% – «удовлетворительно»

71-85% – «хорошо»

86-100% – «отлично»

Тест № 2

1 В каких формах реализуется деловое общение?

А. Деловая беседа

Б. Деловые переговоры

В. Деловая переписка.

Г. Деловые совещания

Д. Публичные выступления.

2 Какие контакты необходимо установить оратору со слушателями во время публичных выступлений:

- А. Личностный.
- Б. Эмоциональный.
- В. Аргументированный.
- Г. Познавательный.
- Д. Аудиторный.

3 *Что такое аргументация:*

- А. Способ убеждения кого-либо посредством значимых логических доводов.
- Б. Способ восприятия значимых логических доводов.
- В. Возможность довести до собеседника значимые логические доводы.
- Г. Способность донести до собеседника значимые логические доводы.
- Д. Способ общения.

4 *Какие можно выделить правильные способы, чтобы начать беседу:*

- А. Метод снятия напряжения.
- Б. Метод зацепки.
- В. Метод риторических вопросов.
- Г. Метод открытых вопросов.
- Д. Метод прямого подхода.

5 *Как можно повлиять на партнера во время переговоров:*

- А. Не садиться друг против друга, а использовать угловое расположение.
- Б. Не использовать угловое расположение, а садиться друг напротив друга.
- В. Копировать жесты собеседника и принимать позу подражания.
- Г. Использовать способ привлечения внимания собеседника.
- Д. Использовать противоположные жесты и позу.

6 *Основные принципы грамотного телефонного общения:*

- А. Положительные эмоции.
- Б. Хорошее настроение собеседника.
- В. Жаргон.
- Г. Четкость и правильность произношения слов.
- Д. Нецензурное общение.

7 *Наиболее распространенные ошибки в телефонном общении:*

- А. Цель не конкретизируется.
- Б. Неправильно выбрано время для разговора.
- В. Излишняя эмоциональная насыщенность.
- Г. Длительные телефонные переговоры.
- Д. Использование жестов.

8 *Наиболее распространенная форма общения в деловой переписке:*

- А. Товарищ.
- Б. Уважаемый.
- В. Гражданин.

9 Какими могут быть методы учителя, направленные на организацию порядка и дисциплины в классе?

- А. Убеждение.
- Б. Требование.
- В. Воззрение.
- Г. Запрос.
- Д. Внушение.

10 Основные этапы деловой беседы?

- А. Отвлечение партнеров от других тем
- Б. Аргументирование выдвигаемых положений
- В. Принятие решения
- Г. Аргументирование принятых решений.
- Д. Завершение беседы.

11 Какие важные функции выполняет деловая беседа?

- А. Взаимное общение работников из одной деловой сферы
- Б. Совместный поиск, выдвижение и оперативная разработка рабочих идей и замыслов
- В. Контроль и координация уже начатых деловых мероприятий
- Г. Поддержание деловых контактов и стимулирование деловой активности.
- Д. Выработка стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

12 От каких обстоятельств зависит успешность переговоров?

- А. Отношение ведущих переговоров с их группами
- Б. Язык, на котором говорят участники переговоров.
- В. Того, как сидят участники переговоров
- Г. От компетентности сторон
- Д. Ход переговоров.

13. Чем отличается официально-деловой стиль речи?

- А. Точностью
- Б. Обезличенностью
- В. Стандартностью
- Г. Отвлеченностью.
- Д. Тенденциями к стереотипам.

14 Чем отличается научный стиль речи?

- А. Отвлеченностью
- Б. Обобщенностью
- В. Подчеркнутой логичности и связными выражениями
- Г. Точностью.
- Д. Стандартностью.

15 Чем отличается публицистический стиль речи?

- А. Экспрессивностью
- Б. Эмоциональностью

- В. Наличием гибкого стандарта
- Г. Точностью.
- Д. Отвлеченностью.

16. На стадии начала беседы ставятся следующие задачи?

- А. Установить контакт с собеседником.
- Б. Создать благоприятную атмосферу для беседы.
- В. Подготовить тему для обсуждения.
- Г. Определить степень важности беседы.
- Д. Привлечь внимание к теме разговора.

17. Какая формулировка высказывает явное и глубокое возражение?

- А. В данном случае вы совершенно не правы!
- Б. В данном случае вы возможно не правы!
- В. Может быть, в данном высказывании вы и не правы?

18. Какому национальному стилю ведения деловых переговоров принадлежит хороший настрой на переговоры, энергичность, внешнее проявление дружелюбия и открытость?

- А. Китайский стиль.
- Б. Французский стиль.
- В. Английский стиль.

19. Для чего необходимо произнести вслух перед выступлением «Я знаю то, чего не знают слушатели. Я хочу им об этом рассказать!»?

- А. Для установления контакта с аудиторией.
- Б. Для снятия барьера страха.
- В. Для устранения всех сомнений.

Критерии и шкала оценки тестовых заданий

Количество правильных ответов:

Менее 52% - «неудовлетворительно»

53-70% – «удовлетворительно»

71-85% – «хорошо»

86-100% – «отлично»

Примерные темы рефератов:

1. Роль М.В. Ломоносова в развитии русского литературного языка.
2. М.В. Ломоносов и его труд «Краткое руководство к красноречию»
3. Роль А.С. Пушкина в развитии русского литературного языка.
4. История формирования публицистического стиля.
5. История формирования делового стиля.
6. Заимствованная лексика. Особенности употребления заимствованных слов в современном русском языке
7. Заимствования в сфере психологии.
8. Специфика профессионального общения психологов.

9. Нормативное использование общеупотребительной и профессиональной лексики в сфере психологии.
10. Речевой этикет в деловом общении.

Критерии и шкала оценивания рефератов

Оценка «отлично» - учебный материал освоен студентом в полном объеме, легко ориентируется в материале, полно и аргументировано отвечает на дополнительные вопросы, излагает материал логически последовательно, делает самостоятельные выводы, умозаключения, демонстрирует кругозор, использует материал из дополнительных источников, интернет ресурсы. Использует иллюстрационный материал (презентация).

Оценка «хорошо» - по своим характеристикам сообщение студента соответствует характеристикам отличного ответа, но студент может испытывать некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы, допускать некоторые погрешности в речи.

Оценка «удовлетворительно» - студент испытывал трудности в подборе материала, его структурировании. Пользовался, в основном, учебной литературой, не использовал дополнительные источники информации. Не может ответить на дополнительные вопросы по теме сообщения. Материал излагает не последовательно, не устанавливает логические связи, затрудняется в формулировке выводов.

Оценка «неудовлетворительно»- сообщение студентом не подготовлено либо подготовлено по одному источнику информации, либо не соответствует теме.

Примерные темы эссе:

1. «Почему так важно говорить и писать правильно»
2. «Русский язык в современном мире»
3. «Психологическая подготовка оратора»

Критерии и шкала оценки защиты эссе

Оценка	Критерии
Отлично	1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы; 2. Проблема раскрыта на теоретическом уровне, в связях и с обоснованиями, с корректным использованием терминов и понятий в контексте ответа; 3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты общественной жизни или личный социальный опыт.
Хорошо	1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы; 2. Проблема раскрыта с корректным использованием терминов и понятий в контексте ответа (теоретические связи и обоснования не присутствуют или явно не прослеживаются); 3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты или личный социальный опыт.
Удовлетворительно	1. Представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы; 2. Проблема раскрыта при формальном использовании терминов; 3. Дана аргументация своего мнения с опорой на факты или личный социальный опыт без теоретического обоснования.
Неудовлетворительно	1. Не представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы; 2. Проблема раскрыта на бытовом уровне; аргументация своего мнения слабо связана с раскрытием проблемы.

Перечень вопросов для проведения круглого стола

1. Нормы русского литературного языка, их вариативность
2. Нарушение норм в средствах массовой информации
3. Языковые нормы и Интернет
4. Норма в разговорной речи

Критерии и шкала оценки участия в круглом столе

Отлично ставится, если обучающийся демонстрирует глубокое, полное раскрытие дискуссионных вопросов, демонстрирует критический анализ, оценку и синтез новых сложных идей. Выдвигаемые им положения аргументированы и иллюстрированы примерами. В освещении обсуждаемых проблем педагогической психологии используется аналитический подход, обосновывается своя точка зрения; делаются содержательные выводы. Материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием причинно-следственных связей; современных научных терминов. Обучающийся демонстрирует способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами литературного языка, профессиональной терминологией, этикетной лексикой); готовность к сотрудничеству, толерантность; способность вовлечения максимального числа участников в обсуждение дискуссионных вопросов.

Хорошо ставится, если обучающийся демонстрирует достаточно полное раскрытие дискуссионных вопросов, демонстрирует критический анализ, оценку и синтез новых сложных идей. Выдвигаемые им положения достаточно аргументированы и иллюстрированы примерами. В освещении обсуждаемых проблем педагогической психологии используется аналитический подход, достаточно обосновывается своя точка зрения; делаются выводы. Материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком, с использованием причинно-следственных связей; современных научных терминов. Обучающийся достаточно демонстрирует способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами литературного языка, профессиональной терминологией, этикетной лексикой); готовность к сотрудничеству, толерантность; способность вовлечения достаточного числа участников в обсуждение дискуссионных вопросов.

При *удовлетворительном* ответе обучающийся допускает существенную ошибку; ответ недостаточно логически выстроен; базовые понятия употреблены правильно, но обнаруживается недостаток раскрытия теории; выдвигаемые положения недостаточно аргументированы и не подтверждены примерами; не обосновывается своя точка зрения; недостаточно делаются выводы. Научная терминология используется недостаточно. Обучающийся не демонстрирует способность к публичной коммуникации; готовность к сотрудничеству; способности вовлечения участников в обсуждение дискуссионных вопросов.

При *неудовлетворительном* ответе обучающийся демонстрирует непонимание основных направлений и перспектив развития педагогической психологии; в обсуждении дискуссионных вопросов 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. Обучающийся не способен к публичной коммуникации; не готов к сотрудничеству; не способен к вовлечению участников в обсуждение дискуссионных вопросов.

Примерный перечень вопросов для устного опроса

1. Что такое литературный язык? Назовите его признаки.
2. Какие языковые пласты лежат за пределами литературного языка и почему?
3. Что такое диалекты?
4. Что такое жаргоны?
5. Что такое просторечие?
6. Какими качествами должна обладать хорошая речь?

7. Что такое норма литературного языка? Какая речь считается ненормированной?
8. В чём сказывается вариативность нормы?
9. Какие виды норм вы знаете?
10. Какого человека можно назвать тактичным?
11. Дайте характеристику особенностей научного стиля.
12. Какова цель текстов публицистического стиля и какую черту этого стиля можно назвать самой яркой?
13. Что такое канцеляризм? Какой стиль они характеризуют?
14. Какую речь можно назвать выразительной?
15. Какие языковые средства выразительности вы знаете?
16. Как правильно составить деловое письмо?
17. Какие существуют формы устной речи?
18. Какие виды выступлений вы знаете?
19. Как правильно подготовиться к устному выступлению?
20. Какова роль речевого этикета в телефонных переговорах.

Критерии и шкала оценивания устных ответов студентов

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждой практической занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы. Критерии оценки: – правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе); – полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.); – сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала); – логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); – рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели); – своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе); – использование дополнительного материала (обязательное условие); – рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «отлично» ставится, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

3.2. Банк заданий для промежуточной аттестации

Перечень контрольных вопросов к зачету

1. Разновидности национального языка. Литературный язык, его характеристика, функциональные разновидности.
2. Территориальные диалекты. Основные группы диалектов, их особенности.
3. Социальные диалекты: жаргоны социальные и профессиональные; арго, профессиональное арго; сленг, пиджины, койне.
4. Просторечие. Бранные слова, вульгаризмы. Стилистические свойства слов, связанные со сферой их употребления.
5. Стил ь и лексика. Три слоя лексики: нейтральные, стилистически окрашенные и эмоционально-оценочные слова. Стилистические свойства слов, связанные с их экспрессивной окраской.
6. Понятие функционального стиля. Научный стиль, его характеристика.
7. Публицистический стиль, его особенности.
8. Официально-деловой стиль. Характеристика официально-деловой письменной речи.
9. Виды деловых документов. Деловые письма, их разновидности и принципы составления.
10. Договор, его разновидности. Структура текста договора.
11. Речевая норма, ее характеристика, формирование и эволюция. Признаки нормативности языкового явления.
12. Понятие культуры речи. Основные нормы культуры речи.
13. Коммуникативная целесообразность, логичность, чистота, эстетичность речи. Ясность и доступность изложения. Точность и уместность высказывания.
14. Выразительность речи. Изобразительно-выразительные средства языка. Тропы и стилистические фигуры.
15. Формы устной речи. Монологическая речь, ее характеристика, виды, принципы и этапы подготовки.
16. Структура монологической речи. Индуктивный и дедуктивный методы раскрытия содержания выступления.
17. Диалог, его характеристика. Виды диалога. Обратная связь в диалогической речи.
18. Беседа (бытовая и деловая). Методика проведения беседы.
19. Переговоры, их разновидности. Особенности подготовки к переговорам. Стратегии проведения переговорного процесса.
20. Полилог, его характеристика, виды.
21. Мастерство устного выступления. Трудности и приемы их преодоления.
22. Понятие речевого этикета. Формы этикета. Стереотипы и творчество в речевом этикете.
23. Понятие социолингвистики. Социальное расслоение русского языка. Стратегии ведения речевой коммуникации в зависимости от социальной группы населения.
24. Речевые тактики общения, их виды. Речевые тактики общения с потребителями услуг.
25. Ораторское искусство и его виды.
26. Оратор и его аудитория.

Ситуационные задачи для зачета

1. Определите характер ошибок и исправьте их.
Вылазь с трамвая.
Олег только с армии пришёл.
Мы решили принять решение

Обождите, не ложите записки на стол.
Этот проект более лучше, о чём я ниже обращаю внимание.
Услышав длинный гудок, набирается номер абонента.
Требования к сочинению не выходят за рамки, ограниченными программой.
Мой отец хорошо знал повадки не только зверей, но и голоса птиц.
В некрологе коллеги поздравили юбиляра и пожелали ему здоровья и долголетия.
Слово для доклада представили директору завода.

2. Прочтите числительные вслух и запишите, заменяя цифры словами.
1976 студентах, с 584 туристами, к 895 письмам.
Альпинисты разбили лагерь на 3649 метрах выше уровня моря.

3. Объясните переносные значения слов. Найдите тропы.

Я счастлива жить образцово и просто:
Как солнце – как маятник – как календарь,
Быть светской пустыннолицей стройного роста,
Премудрой – как всякая божия тварь.
Знать: дух – мой сподвижник, и дух – мой вожатый,
Входить без доклада, как луч и как взгляд.
Жить так, как пишу: образцово и сжато, -
Как бог повелел и друзья не велят.

М.Цветаева.

4. Прочитайте правильно:

Молодая мама балует дочку. Она завязывает ей огромные банты, надевает платье из кружев. С бантами в косах малышка так нарядна. Даже завидно! Вот идёт из яслей. Малышей можно немного побаловать.

Критерии и шкала оценки дифзачета

Оценка «отлично» выставляется студенту, если знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные; студент свободно владеет научной терминологией; ответ студента структурирован; логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете; ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок; ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики; студент демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию; правильно выполнил практическое задание

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если знания имеют достаточный содержательный уровень, однако отличаются слабой структурированностью; содержание билета раскрывается, но имеются неточности при ответе на дополнительные вопросы; имеющиеся в ответе несущественные фактические ошибки, студент способен исправить самостоятельно, благодаря наводящему вопросу; недостаточно раскрыта проблема по одному из вопросов билета; недостаточно логично изложен вопрос; ответ прозвучал недостаточно уверенно; студент не смог продемонстрировать способность к интеграции теоретических знаний и практики, допустил несущественную ошибку при выполнении практического задания.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если содержание билета раскрыто слабо, знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью, имеются неточности при ответе на основные вопросы билета; программные материалы в основном излагаются, но допущены фактические ошибки; студент не может обосновать закономерности и принципы, объяснить факты; студент не может привести пример для иллюстрации теоретического положения; у студента отсутствует понимание излагаемого материала, материал слабо структурирован; у студента отсут-

ствуют представления о межпредметных связях, допустил существенную ошибку при выполнении практического задания.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Самсонов, Н. Б. *Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17398-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/598611>*

2. *Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582802>*

8.2. Дополнительная литература

1. *Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь : учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560838>*

2. Скибицкая, И. Ю. *Русский язык для экономистов : учебное пособие для вузов / И. Ю. Скибицкая. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06494-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514446>*



8.3. Программное обеспечение

Microsoft Windows

Microsoft Office

8.4. Профессиональные базы данных

Международная реферативная база журналов и статей Web of Science - <https://www.clarivate.ru/products/web-of-science/>

8.5. Информационные справочные системы

1С: Библиотека – АНО ВО СКСИ

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/>

Поисковые системы

<https://www.yandex.ru/>

<https://www.rambler.ru/>

<https://accounts.google.com/>

<https://www.yahoo.com/>

8.6. Интернет-ресурсы

Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://www.window.edu.ru>

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru/>

Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-ychebniki.ru/>

Электронно-библиотечная система «IPRBooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>

Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru/>

Портал открытых данных – <https://data.gov.ru/>

Научная электронная библиотека «Киберленинка» - <http://cyberleninka.ru/>

Федеральный центр информационно- образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru/>

Свободная энциклопедия «Википедия»- <https://ru.wikipedia.org>

Национальная Электронная Библиотека (НЭБ)- <https://нэб.рф>

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Система знаний по дисциплине формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники или учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, обучающийся готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизацию своих теоретических знаний. Спецификой заочной формы обучения является преобладающее количество часов самостоятельной работы по сравнению с аудиторными занятиями.

Методические указания по подготовке к занятиям семинарского типа

Семинарские занятия являются одним из основных звеньев процесса изучения дисциплины. Цель занятий заключается в уяснении и усвоении студентами важнейших категорий и понятий.

В ходе семинаров студент закрепляет и углубляет знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной подготовки, приобретает навыки научного мышления, обработки общей и специальной информации, умение последовательно, четко и аргументировано излагать свои мысли, отстаивать собственные позиции.

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо просмотреть основные вопросы плана семинара. Начиная подготовку к семинарскому занятию, студентам необходимо, прежде всего, посмотреть конспекты лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы получить общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует поработать с дополнительной литературой, сделать конспекты семинарских занятий по рекомендованным источникам.

Конспекты семинарских занятий имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемой книги, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение конспекта способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего конспекты, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний.

При конспектировании можно использовать следующие формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

При введении конспекта важно развивать умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал, а также составлять конспект с учетом своего будущего устного выступления.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому вос-

произведению текста), не допускается и простое чтение конспекта, тем более учебника. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание учебной и дополнительной литературы, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподаватель, в свою очередь, будет внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, в случае необходимости разрешить спорную ситуацию.

Семинар является важнейшей формой усвоения знаний.

Владение понятийным аппаратом – необходимое условие усвоения предмета. В усвоении их весьма эффективно проведение письменных и устных понятийных контрольных работ, терминологических диктантов, тестов. Кроме того, используются различные виды устного опроса: экспресс-опрос, опрос-инверсия.

Экспресс-опрос – это предложение раскрыть названные понятия. *Опрос-инверсия*, в отличие от задания пояснить значение термина, предложение поставить вопросы. Такой прием способствует не просто «узнаванию» термина, но и вводит его в активный словарь студента.

Семинарские занятия по предложению преподавателя могут быть проведены в виде свободной дискуссии по существу обсуждаемой темы, в форме выступлений с заранее подготовленными докладами (эссе) по рекомендуемым вопросам и их последующего обсуждения. В ходе занятий студенты могут выполнять письменные задания по вопросам темы, работать с тестовыми заданиями.

Методические указания по организации самостоятельной работы студента

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям. Основными формами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются: текущие консультации; прием и разбор домашних заданий; выполнение практических и тестовых работ, выступление с эссе и рефератами и др.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Основными формами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются: формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.); написание рефератов, эссе; подготовка к практическим занятиям; подбор материала, который может быть использован для написания рефератов.

Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине «Русский язык и культура речи».

Самостоятельная работа должна способствовать как закреплению полученных знаний, так и пробуждению интереса к предмету и развитию навыков устной и письменной речи.

Подготовка к лекциям и практическим занятиям проводится студентами на протяжении всего курса согласно предложенным преподавателем вопросам с использованием научной и учебной литературы.

Работа со словарями: характеристика норм, окрашенности языковых единиц, знакомство с фразеологическими оборотами, иностранными заимствованиями, синонимами, паронимами и антонимами языка проводится студентами также на протяжении всего курса. Различные словари используются при подготовке практически каждого задания.

Наибольшую трудность для большинства студентов вызывают темы по нормам литературного языка и культуре речи. На практических занятиях невозможно тщательно проработать особенности всех языковых норм, поэтому основная часть выносится на самостоятельную проработку. Студенты по учебнику повторяют особенности орфоэпических, акцентологических, орфографических и др. языковых норм, отрабатывают слова акцентологического и орфографического минимума. Особое внимание уделяется понятиям точность, правильность, логичность, чистота речи – основы разбираются на практическом занятии, навыки вырабатываются в ходе самостоятельной работы, при помощи специальных упражнений.

При прохождении темы «Функциональные стили речи» студенты выполняют работы по анализу подстилей функциональных стилей. По завершении темы они самостоятельно выполняют работу по анализу текстов различных стилей.

Подготовка рефератов позволяет студентам самостоятельно пройти все этапы подготовки публичного выступления, сконцентрировать внимание на правильности звучащей речи, настроить себя психологически.

Методические указания по изучению специальной методической литературы

Этот вид работы является одним из основных в самостоятельной работе и требует систематических усилий и организованности студента на протяжении всего обучения.

Изучение литературы нужно начинать с предварительного общего ознакомления с работой (монография, учебник, учебное пособие и т.п.). Затем следует ознакомиться с оглавлением и структурой работы, что поможет оценить общий замысел автора, избранную им последовательность анализа тех или иных вопросов. Как правило, в каждой научной работе имеются предисловие или введение которые следует изучить в первую очередь. Написанные автором или рецензентом, они, как правило, дают представление о цели, источниках и литературе, использованной автором, его методологических подходах, исследовательских методах и т.д.

Не менее важно ознакомиться с научным аппаратом автора: просмотреть ссылки на источники, примечания, приложения.

Следующий этап - внимательное чтение работы с начала до конца, при большом объеме - по частям или разделам. Читать следует, тщательно обдумывая содержание, не пропуская кажущиеся неинтересными или сложными фрагменты текста, добиваясь понимания прочитываемого материала. Обычно главная мысль обосновывается рядом доказательств, приводящих к определенным выводам, усвоить которые можно только при ознакомлении со всей его аргументацией, методикой и рассуждениями.

При этом нужно обязательно выделять из прочитанного самое важное и существенное.

В случае необходимости, можно оформлять записи изучаемого текста в виде плана, выписок и цитат, тезисов и конспекта.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на семинарских занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к семинарским занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей учебной программе и доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу, блиц-опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара, в учебнике или другой 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 семинарскому занятию занимает от 2 до

4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

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.

– Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

– 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.

– Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.

При подготовке к тесту или даже итоговому экзамену 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 выполнению практических заданий

Практические задания рассчитаны на глубокое осмысление определённой темы, поэтому изначально важна теоретическая подготовка. При выполнении практического за-

дания любого характера необходимо вникнуть в суть поставленной задачи, вспомнить теоретические положения и применить их к решению данной проблемы. Любые практические задания активизируют процесс мышления, побуждая к аналитической деятельности, к мобилизации знаний, умения размышлять. Вхождение в процесс поиска решения придает вновь приобретаемому знанию личностный смысл и значение

В соответствии с методикой заранее формулируется тема практического занятия, ставятся конкретные цели и задачи, достигаемые в процессе выполнения практического занятия. Приводится литература, необходимая для выполнения практического занятия.

Начинать работу на занятии рекомендуется с ознакомления с кратким теоретическим материалом, касающимся практического занятия. Затем осуществляется контроль понимания обучающимися наиболее общих терминов. Далее следует разбор решения типовой задачи практического занятия. В том случае, если практическое занятие не содержит расчетного задания, а связано с изучением и анализом теоретического материала, необходимо более подробно остановиться на теоретических сведениях и ознакомиться с источниками литературы, необходимыми для выполнения данного практического занятия.

В ходе выполнения расчетных заданий обучающиеся научатся реализовывать последовательность действий при использовании наиболее распространенных методов и делать выводы, вытекающие из полученных расчетов.

Каждое из практических занятий может представлять небольшое законченное исследование одного из теоретических вопросов изучаемой дисциплины.

В конце каждого занятия необходим контроль. Контрольные вопросы должны способствовать более глубокому изучению теоретического курса, связанного с темой практического занятия. Также контрольные вопросы должны помочь в решении поставленных перед учащимися задач и подготовке к сдаче практического занятия.

В общем виде методика проведения практических занятий включает в себя рассмотрение теоретических основ и примера расчета, выдачу многовариантного задания и индивидуальное самостоятельное выполнение обучающимся расчетов. Освоение методики расчета осуществляется во время проведения практических занятий, далее самостоятельно обучающиеся выполняют расчетные работы в соответствии заданиями.

Студент последовательно выполняет выданные ему преподавателем задания.

В случае возникновения затруднений, студент может обратиться к преподавателю за помощью.

Методические указания по подготовке к круглому столу

Круглый стол (дискуссия, полемика, диспут, дебаты) - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

Круглый стол – это один из наиболее эффективных способов для обсуждения острых, сложных и актуальных на текущий момент вопросов в любой профессиональной сфере, обмене опытом и творческих инициатив. Идея круглых столов заключается во встрече единомышленников, стремящихся найти общее решение по конкретному вопросу в формате заданной тематики, а также возможности для всех желающих вступить в научную дискуссию по интересующим вопросам. Такая форма общения позволяет лучше усвоить материал, найти необходимые решения в процессе эффективного диалога. Обсуждение проблем, обмен мнениями, ценным опытом, налаживание тесных контактов, поиск дополнительных возможностей и дискуссия придает круглому столу особую динамику и насыщенность.

Методические указания по подготовке эссе

Эссе – это краткая научная работа студента, в которой студент должен раскрыть один узкий проблемный вопрос. Отличие эссе от других научных работ студентов – в его краткости, лаконичности изложения материала на предложенную тему. Эссе сравнимо с устными высказываниями студентов по определенному научному вопросу на семинарах или с докладом. В эссе студент выражает собственное мнение, обосновывая его ссылками

на учебную или научную литературу. Наличие авторской позиции, собственного отношения к вопросу в эссе обязательно. В эссе не требуется сравнивать научные концепции и взгляды, в обязательном порядке использовать сложные логические или статистические методы, если это только прямо не предусмотрено выбранной темой эссе.

Эссе выполняется на отдельных листах формата А4, скрепленных между собой. Рекомендуемый объем эссе – 2–3 страницы печатного текста, включая титульный лист и список литературы.

Эссе начинается с титульного листа, считающегося первой страницей. На титульном листе номер страницы не ставится. План в эссе не обязателен, так как структура плана предполагает введение и заключение, а также деление плана на подвопросы, что в эссе сделать, как правило, затруднительно. Объем эссе не позволяет писать подробные введение и заключение на нескольких страницах. В начале эссе можно ограничиться одной или несколькими фразами, вводящими читающего в курс рассматриваемого вопроса. Вместо заключения достаточно сформулировать вывод, к которому пришел автор в результате рассуждений.

Требования по оформлению титульного листа, сносок, списка литературы в эссе такие же, как для рефератов, курсовых работ и выпускных квалификационных работ.

Методические указания по подготовке реферата

Преподаватель выдает студентам примерные темы реферативных работ. Оговаривается время на подготовку реферата. Защита реферата проводится публично.

Защита представляет доклад автора, в котором он в течение 10 минут излагает основные положения работы, отвечает на заданные вопросы по теме исследования.

По результатам защиты выставляется оценка.

При подготовке реферата необходимо продумать тему, объяснить её актуальность, собрать необходимый материал, упорядочить его.

Реферат выполняется с соблюдением всех условий оформления: титульный лист, оглавление (вступление, основная часть, заключение), список использованной литературы.

Напечатан реферат должен быть одним цветом (черным) на одной стороне стандартного листа писчей бумаги формата А4, кегль 14 п., межстрочный интервал – полуторный, гарнитура шрифта – Times New Roman, выравнивание – по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте работы и составлять 1 см или 1,25 см. Переносы слов в тексте работы не допускаются. Поля: нижнее и верхнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см.

Критерии и шкала оценки зачета

При промежуточном контроле уровень освоения учебной дисциплины и степень сформированности компетенции определяются оценкой «зачтено». Оценка «зачтено» ставится, если студент получил оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» за 80 и более процентов работ на семинарских (практических) занятиях. Оценка «не зачтено» ставится, если студент получил оценки «неудовлетворительно» за 80% работ на практических (семинарских) занятиях.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

Для проведения занятий лекционного и семинарского типа используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: экраном, проектором, ноутбуком (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются аудитория, оснащенная учебной мебелью, экраном, ноутбуком и проектор (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Для практической подготовки обучающихся используются аудитория, оснащенная учебной мебелью, экраном, ноутбуком и проектор (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах обучающиеся имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки (электронно-библиотечная система– <http://www.iprbookshop.ru>).

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. Организация обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах адаптированных к ограничениям их здоровья.

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

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

В целях доступности получения среднего профессионального 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.