МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГЕОДЕЗИИ И КАРТОГРАФИИ
(МИИГАиК)

Факультет управления территориями
Кафедра лингвистики

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 5387FD2AF5B17FED816FDE9A1D4973B1
Владелец: Степанченко Алексей Леонидович
Действителен: с 21.07.2025 по 14.10.2026

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор
А. Л. Степанченко
24 марта 2023 г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «Б1.В.11 ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 21.03.02 Землеустройство и кадастры

Направленность(профиль) подготовки: Земельно-имущественные правоотношения

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2023

Срок получения образования: 4 года

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

Москва, 2023

**Разработчики:**

Старший преподаватель кафедры Лингвистики Комарова Н. Ф.

Старший преподаватель кафедры Лингвистики Сусакова Н. Н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 978

Согласование и утверждение

| № | Подразделение | Ответственное лицо | ФИО | Виза | Дата, протокол (при наличии) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | факультет Управления территориями | Председатель ученого совета факультета | Воронцова А. А. | Рассмотрено | 15.12.2022, № 2-2022 |

Содержание

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

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

3. Место дисциплины в структуре ОП

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

5. Содержание дисциплины
   5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
   5.2. Содержание разделов, тем дисциплины и формы текущего контроля

6. Оценочные материалы текущего контроля

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

8. Порядок проведения промежуточной аттестации

9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
   9.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
   9.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
   9.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
   9.4. Оборудование и технические средства обучения

10. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование современной языковой личности

Задачи изучения дисциплины:

- максимально полное овладение различными языковыми нормами;;
- выработка умений анализировать и создавать тексты различной стилевой направленности, в том числе и документы;;
- развитие навыков эффективного речевого поведения в различных ситуациях общения;;
- повышение общего кругозора студентов в области науки о языке..

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

*Компетенции, индикаторы и результаты обучения*

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

*Знать:*

УК-3.1/Зн1 Принципы социального взаимодействия и командной работы в землеустройстве и кадастрах недвижимости

УК-3.1/Зн2 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

*Уметь:*

УК-3.1/Ум1 Определить свою роль в команде и стратегию сотрудничества

УК-3.1/Ум2 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели

*Владеть:*

УК-3.1/Нв1 Навыком эффективного исполнения роли члена команды для достижения общей цели

УК-3.1/Нв2 Навыками разработки и рецензирования проектов создания планово-высотных сетей спутниковыми и наземными методами

УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды

*Знать:*

УК-3.2/Зн1 Психологические и поведенческие особенности участников команды в процессе землеустроительных работ и ведения кадастров недвижимости

УК-3.2/Зн2 При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды

*Уметь:*

УК-3.2/Ум1 Выстраивать эффективное взаимодействие с членами команды, учитывая индивидуальные характеристики каждого

*Владеть:*

УК-3.2/Нв1 Навыком адаптации своего поведения в команде с целью повышения продуктивности совместной работы

УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата

*Знать:*

УК-3.3/Зн1 Закономерности влияния индивидуальных действий на результативность проектной деятельности в землеустройстве и кадастрах недвижимости

*Уметь:*

УК-3.3/Ум1 Предвидеть возможные последствия своих поступков и планировать шаги для достижения необходимого результата

*Владеть:*

УК-3.3/Нв1 Навыком осознанного регулирования личного вклада в работу коллектива для успешного завершения проектов

УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели

*Знать:*

УК-3.4/Зн1 Эффективные формы обмена информацией и опытом внутри команды в землеустройстве и кадастрах недвижимости

*Уметь:*

УК-3.4/Ум1 Конструктивно обсуждать и оценивать идеи коллег для совместного достижения цели

*Владеть:*

УК-3.4/Нв1 Навыком активного участия в коммуникациях, направленном на повышение результативности групповых усилий

УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат

*Знать:*

УК-3.5/Зн1 Нормы и правила, регламентирующие командную работу в землеустройстве и кадастрах недвижимости

УК-3.5/Зн2 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат

*Уметь:*

УК-3.5/Ум1 Соблюдать установленные регламенты и поддерживать высокий уровень личной ответственности

*Владеть:*

УК-3.5/Нв1 Навыком сознательного соблюдения обязательств перед командой ради общего успеха

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

УК-4.1 Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия

*Знать:*

УК-4.1/Зн1 Нормы деловой коммуникации на русском и иностранных языках в сфере землеустройства и кадастров недвижимости

УК-4.1/Зн2 Основные правовые и государствоведческие понятия; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного); основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового)

УК-4.1/Зн6 Основные виды норм современного русского литературного языка основные характеристики современной социокультурной и языковой ситуации; особенности функциональных стилей; методы и приемы невербального общения в определенных ситуациях общения

*Уметь:*

УК-4.1/Ум1 Подбирать соответствующий стиль общения и адаптировать речь к конкретной ситуации

УК-4.1/Ум3 Осуществление выбора языковых средств в соответствии с ситуацией общения; использование различных словарей и справочников для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач; использование разных форм коммуникации в устной и письменной речи;

УК-4.1/Ум6 Осуществление выбора языковых средств в соответствии с ситуацией общения; использование различных словарей и справочников для решения конкретных коммуникативных и познавательных задач; использование разных форм коммуникации в устной и письменной речи;

*Владеть:*

УК-4.1/Нв1 Навыком эффективного межкультурного взаимодействия и вербальной передачи информации в профессиональном контексте

УК-4.1/Нв4 Навыками чтения, аудирования, разговорной речи, письмо в профессиональной области

УК-4.1/Нв6 Навыками практического использования системы функциональных стилей речи; риторическими формами общения в разных видах речи; -навыками продуцирования текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения

УК-4.2 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный

*Знать:*

УК-4.2/Зн1 Специальную лексику и терминологию землеустройства и кадастров недвижимости на русском и изучаемом иностранном языке

УК-4.2/Зн2 Знать современные техники перевода профессиональных текстов, нормы современного русского литературного языка, особенности культуры монологической и диалогической речи на русском и иностранном языках, а также принципы трансформирования одного типа словесного материала в другой.

*Уметь:*

УК-4.2/Ум1 Точно передавать смысл профессионального текста при переводе с одного языка на другой

УК-4.2/Ум2 Уметь объяснять значение, образование, употребление лексических и грамматических явлений в пределах изученного материала, систематизировать языковые средства в соответствии с коммуникативной ситуацией, функциональным стилем или жанром речи, а также трансформировать один языковой материал в другой в соответствии с особенностями культуры общения на русском и иностранном языке.

*Владеть:*

УК-4.2/Нв1 Навыком перевода документов и материалов, сохраняя точность и ясность изложения в обеих языковых парах

УК-4.2/Нв2 Владеть навыками структурно-семантического перехода от одного словесного материала к другому соответственно его функционально-стилевой направленности и культуре общения на русском и иностранном языках, а также продвинутыми навыками хорошей речи при переводе профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный.

УК-4.3 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

*Знать:*

УК-4.3/Зн1 Стандарты деловой переписки и стилистические особенности официального и неофициального письма на русском и иностранном языках

УК-4.3/Зн4 Основные стилистические особенности письменной формы речи; язык служебных документов; нормы литературного языка, необходимые для реализации коммуникативных намерений.

УК-4.3/Зн7 Основные стилистические особенности письменной формы речи; язык служебных документов; нормы литературного языка, необходимые для реализации коммуникативных намерений.

*Уметь:*

УК-4.3/Ум1 Грамотно вести письменную и электронную коммуникацию с учетом особенностей сферы землеустройства и кадастров недвижимости

УК-4.3/Ум5 Осуществляет коммуникацию с зарубежными партнерами; переводит научно-техническую литературу, связанную с профессиональной деятельностью

УК-4.3/Ум7 Оптимальное использование языковые средства при письменном общении в типичных для профессиональной деятельности ситуациях; реализация коммуникативных намерений в соответствии с нормами современного русского литературного языка правильное использование риторических форм общения в официальной и неофициальной сфере письменной речи. оформление деловой документации различных жанров

*Владеть:*

УК-4.3/Нв1 Навыком правильного подбора стиля и формата сообщений в зависимости от целевой аудитории и культурных различий

УК-4.3/Нв6 Ведет деловую коммуникацию с использование юридической лексики

УК-4.3/Нв7 Владения необходимой языковой информацией и структурирования ее для деловой переписки; осознанного выбора нормативных вариантов единиц языка всех уровней при создании текстов научного и официально-делового стиля.

УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях

*Знать:*

УК-4.4/Зн1 Правила построения публичной речи и техники аргументации в профессиональной среде землеустройства и кадастров недвижимости

УК-4.4/Зн3 Основных принципов публичного выступления, правильного употребления научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения.

УК-4.4/Зн6 Основных принципов публичного выступления, правильного употребления научной и официально-деловой лексики, особых конструкций и приемов публичной речи в зависимости от состава аудитории, уровня общения.

*Уметь:*

УК-4.4/Ум1 Ясно и убедительно представлять собственную позицию в ходе деловых переговоров и выступлений

УК-4.4/Ум4 Осуществлять коммуникацию с зарубежными партнерами; переводить научно-техническую литературу по вопросами, связанным с профессиональной деятельностью

УК-4.4/Ум6 Различение типов коммуникативных актов в чужой речи и формирование собственных речевых актов, адекватных интенциям в публичной коммуникации формулирование достижимой в рамках этой коммуникативной ситуации цели общения выбор наиболее подходящих для достижения этой цели средства

*Владеть:*

УК-4.4/Нв1 Навыком эффективного публичного выступления и отстаивания своей точки зрения в дискуссиях

УК-4.4/Нв5 Навыками работы с нормативным правовым материалом для аргументации своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях

УК-4.4/Нв6 Правильная устная (ударение, произношение) речь на основе норм русского литературного языка; продуцирование связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения; навыки современных норм этикета

ПК-2 Способен осуществлять консультирование граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

ПК-2.1 Демонстрирует навыки юридической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

*Знать:*

ПК-2.1/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН

ПК-2.1/Зн2 Правила ведения документооборота

ПК-2.1/Зн3 Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН

*Уметь:*

ПК-2.1/Ум1 Осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия

ПК-2.1/Ум2 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН

ПК-2.1/Ум3 Использовать электронную подпись

*Владеть:*

ПК-2.1/Нв1 Прием документов, содержащих сведения об объектах реестра границ

ПК-2.1/Нв2 Регистрация документов, содержащих сведения об объектах реестра границ

ПК-2.1/Нв3 Направление уведомлений о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений в реестр границ ЕГРН

ПК-2.2 Демонстрирует навыки технической экспертизы документов для осуществления консультирования граждан и юридических лиц в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

*Знать:*

ПК-2.2/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН

ПК-2.2/Зн2 Правила ведения документооборота

ПК-2.2/Зн3 Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН

*Уметь:*

ПК-2.2/Ум1 Осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия

ПК-2.2/Ум2 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН

ПК-2.2/Ум3 Использовать электронную подпись

*Владеть:*

ПК-2.2/Нв1 Прием документов, содержащих сведения об объектах реестра границ

ПК-2.2/Нв2 Регистрация документов, содержащих сведения об объектах реестра границ

ПК-2.2/Нв3 Направление уведомлений о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений в реестр границ ЕГРН

ПК-2.3 Демонстрирует знания в применении инструментов и методов коммуникаций, каналов коммуникаций, моделей коммуникаций при общении в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав

*Знать:*

ПК-2.3/Зн1 Законодательство Российской Федерации в сфере ведения ЕГРН

ПК-2.3/Зн2 Правила ведения документооборота

ПК-2.3/Зн3 Порядок работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН

*Уметь:*

ПК-2.3/Ум1 Осуществлять межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия

ПК-2.3/Ум2 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН

ПК-2.3/Ум3 Использовать электронную подпись

*Владеть:*

ПК-2.3/Нв1 Прием документов, содержащих сведения об объектах реестра границ

ПК-2.3/Нв2 Регистрация документов, содержащих сведения об объектах реестра границ

ПК-2.3/Нв3 Направление уведомлений о результатах рассмотрения документов, содержащих сведения об объектах реестра границ, поступивших в орган регистрации прав для внесения таких сведений в реестр границ ЕГРН

## 3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) Б1.В.11 «Деловой русский язык и культура речи» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 2.

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

## 4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

| Период обучения | Общая трудоемкость (часы) | Общая трудоемкость (ЗЕТ) | Лекционные занятия (часы) | Практические занятия (часы) | Самостоятельная работа (часы) | Промежуточная аттестация (часы) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 семестр | 108 | 3 | 16 | 32 | 60 | Зачет |
| Всего | 108 | 3 | 16 | 32 | 60 | |

## 5. Содержание дисциплины (модуля)

### 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

| Наименование раздела, темы | Всего | Лекционные занятия | Практические занятия | Самостоятельная работа | Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы |
|---|---|---|---|---|---|
| **Раздел 1. Русский язык и культура речи как неотъемлемая часть общекультурной компетенции современного специалиста** | **18** | **2** | **6** | **10** | УК-3.1<br>УК-3.2<br>УК-3.3<br>УК-3.4<br>УК-3.5<br>УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-4.4<br>ПК-2.1<br>ПК-2.2<br>ПК-2.3 |
| Тема 1.1. Предмет и задачи дисциплины «Деловой русский язык и культура речи». | 6 | | 2 | 4 | |
| Тема 1.2. Понятие о языке как о неотъемлемой части культуры | 6 | 1 | 2 | 3 | |
| Тема 1.3. Современное состояние русского литературного языка | 6 | 1 | 2 | 3 | |
| **Раздел 2. Нормы русского литературного языка** | **36** | **6** | **12** | **18** | УК-3.1<br>УК-3.2<br>УК-3.3<br>УК-3.4<br>УК-3.5<br>УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-4.4<br>ПК-2.1<br>ПК-2.2<br>ПК-2.3 |
| Тема 2.1. Правильность – центральное понятие культуры речи | 6 | 1 | 2 | 3 | |
| Тема 2.2. Основные нормы русского литературного языка | 6 | 1 | 2 | 3 | |
| Тема 2.3. Орфоэпические нормы | 6 | 1 | 2 | 3 | |
| Тема 2.4. Лексические нормы | 6 | 1 | 2 | 3 | |
| Тема 2.5. Морфологические нормы | 6 | 1 | 2 | 3 | |
| Тема 2.6. Синтаксические нормы | 6 | 1 | 2 | 3 | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Раздел 3. Стили русского литературного языка** | **35** | **6** | **8** | **21** | УК-3.1<br>УК-3.2<br>УК-3.3<br>УК-3.4<br>УК-3.5<br>УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-4.4<br>ПК-2.1<br>ПК-2.2<br>ПК-2.3 |
| Тема 3.1. Система функциональных стилей русского языка | 5 | 1 | 1 | 3 | |
| Тема 3.2. Основные черты художественного стиля | 5 | 1 | 1 | 3 | |
| Тема 3.3. Основные черты публицистического стиля | 5 | 1 | 1 | 3 | |
| Тема 3.4. Основные черты научного стиля | 6 | 1 | 1 | 4 | |
| Тема 3.5. Основные черты официально-делового стиля | 7 | 1 | 2 | 4 | |
| Тема 3.6. Создание наиболее часто встречающихся деловых документов | 7 | 1 | 2 | 4 | |
| **Раздел 4. Логичность и убедительность речи** | **13** | **2** | **4** | **7** | УК-3.1<br>УК-3.2<br>УК-3.3<br>УК-3.4<br>УК-3.5<br>УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-4.4<br>ПК-2.1<br>ПК-2.2<br>ПК-2.3 |
| Тема 4.1. Логичность – необходимое условие хорошей речи | 7 | 1 | 2 | 4 | |
| Тема 4.2. Основные правила убеждения | 6 | 1 | 2 | 3 | |
| **Раздел 5. Контроль** | **6** | | **2** | **4** | УК-3.1<br>УК-3.2<br>УК-3.3<br>УК-3.4<br>УК-3.5<br>УК-4.1<br>УК-4.2<br>УК-4.3<br>УК-4.4<br>ПК-2.1<br>ПК-2.2<br>ПК-2.3 |
| Тема 5.1. Проверочная работа и собеседование | 6 | | 2 | 4 | |
| **Итого** | **108** | **16** | **32** | **60** | |

### 5.2. Содержание разделов, тем дисциплин и формы текущего контроля

***Раздел 1. Русский язык и культура речи как неотъемлемая часть общекультурной компетенции современного специалиста***

*Тема 1.1. Предмет и задачи дисциплины «Деловой русский язык и культура речи».*

Формирование современной языковой личности – главная задача дисциплины. Понятие языковой личности.

*Тема 1.2. Понятие о языке как о неотъемлемой части культуры*

Место русского языка среди других языков мира. Понятие о национальном языке и структура национального языка.Литературный язык – образцовая часть национального языка, основа культуры речи. Другие составляющие национального языка (просторечие, диалектизмы, жаргон) и их влияние на литературный язык. Соотношение понятий язык и речь. Правила хорошей речи

*Тема 1.3. Современное состояние русского литературного языка*

Актуальные проблемы языковой культуры общества. Проблема экологии слова. Речевой этикет.

***Раздел 2. Нормы русского литературного языка***

*Тема 2.1. Правильность – центральное понятие культуры речи*

Языковая норма – критерий правильности речи. Природа норм литературного языка (устойчивость и подвижность, стабильность и вариативность). Историческая смена норм литературного языка. Типы норм.Словари и справочники как продукт культуры общества. Словари как универсальные пособия по культуре речи. Типы словарей

*Тема 2.2. Основные нормы русского литературного языка*

Орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические нормы

*Тема 2.3. Орфоэпические нормы*

Понятие об орфоэпии. Акцентология – важнейшая часть орфоэпии. Вариативность произносительных норм литературного языка (хронологическая, функционально-стилевая)

*Тема 2.4. Лексические нормы*

Закономерность лексической сочетаемости. Полисемия и стилистические функции многозначных слов. Синонимы, антонимы, паронимы, омонимы. Ошибки, связанные с их употреблением. Стилистически окрашенная лексика. Смешение стилей речи. Устаревшие слова, неологизмы, заимствования. Сфера их употребления. Речевая недостаточность и речевая избыточность. Фразеологические нормы. Крылатые слова

*Тема 2.5. Морфологические нормы*

Понятие морфологической нормы. Тенденции функционирования морфологических норм. Трудные случаи при определении рода у имен существительных. Варианты окончаний существительных в именительном и родительном падежах множественного числа. Трудные случаи при склонении имен собственных. Склонение и употребление числительных. Нормы образования степеней сравнения у прилагательных. Трудные случаи образования и употребления некоторых форм у ряда глаголов

*Тема 2.6. Синтаксические нормы*

Особенности синтаксических норм. Трудные случаи согласования подлежащего со сказуемым. Управление и наиболее частотные ошибки, связанные с управлением. Нормы употребления причастных и деепричастных оборотов. Особенности употребления однородных членов предложения. Порядок слов в предложении.

***Раздел 3. Стили русского литературного языка***

*Тема 3.1. Система функциональных стилей русского языка*

Стилеобразующие факторы. Языковые средства, формирующие тот или иной стиль. Средства связи в различных функциональных стилях.Отличительные черты функциональных стилей.

*Тема 3.2. Основные черты художественного стиля*

Конкретность; образность; широкое использование лексики и фразеологии других стилей; органическое сплетение слов с конкретным значением, слов в переносном значении, эмоционально-оценочных слов; широкое использование средств художественной выразительности; проявление творческой индивидуальности автора (авторский стиль).

*Тема 3.3. Основные черты публицистического стиля*

Злободневность; лаконичность изложения при информативной насыщенности; доходчивость изложения; яркость, страстность, эмоциональность высказывания; использование фразеологизмов (речевых штампов, клише); особый синтаксис; совмещение черт публицистического стиля с чертами других стилей.

*Тема 3.4. Основные черты научного стиля*

Подчеркнутая логичность (последовательность, связность) изложения; однозначность, точность, сжатость при информативной насыщенности содержания; конкретность, бесстрастность, объективность высказывания; насыщенность терминами; научная фразеология; преобладание абстрактной лексики; специфика грамматических форм

*Тема 3.5. Основные черты официально-делового стиля*

Точность и однозначность при изложении информации; лаконичность при передаче информации; использование языковых клише, облегчающих восприятие текста; нейтральный тон изложения

*Тема 3.6. Создание наиболее часто встречающихся деловых документов*

Заявления, доверенности, объяснительной записки, расписки; различных деловых писем; автобиографии и резюме.

***Раздел 4. Логичность и убедительность речи***

*Тема 4.1. Логичность – необходимое условие хорошей речи*

Основные логические единицы. Четыре закона логики и примеры их нарушения. Законы человеческого восприятия. Факультативный характер функционирования этих законов. Практическое применение знаний о функционировании этих законов.

*Тема 4.2. Основные правила убеждения*

Препятствия, которые могут возникнуть при применении этих правил. Наиболее эффективная стратегия для применения указанных правил. Использование основных правил убеждения в рекламе. Логическая несостоятельность некоторых рекламных роликов.

***Раздел 5. Контроль***

*Тема 5.1. Проверочная работа и собеседование*

Проверочная работа «Языковые нормы» и её анализ. Собеседование по разделам курса.

Текущий контроль

| Вид (форма) контроля |
|---|
| Практическая работа |

## 6. Порядок проведения промежуточной аттестации

Порядок проведения промежуточной аттестации регламентируется локальными нормативными актами Университета:

- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.6 «Организация и проведение промежуточной аттестации».
- Положением о порядке осуществления образовательного процесса, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии», п.8 «Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ».

*Промежуточная аттестация: Зачет, 2 семестр.*

Зачет проводится в устной форме с выставлением оценки ("зачет"/"незачет") и предназначен для комплексной проверки уровня освоения студентами учебного материала дисциплины.

Студенты вызываются по одному или малыми группами (2-3 человека). Каждому студенту предоставляется 20-30 минут на подготовку, в течение которой он может делать письменные заметки. Студент отвечает на 2-3 вопроса, выбранных экзаменатором или по билету. Ответ должен быть полным и аргументированным, демонстрировать понимание материала и содержать примеры практического применения знаний. После основного ответа преподаватель может задать дополнительные уточняющие вопросы.

Критерии оценивания: "зачет" выставляется за полный развернутый ответ, "незачет" - за отсутствие ответа или грубые ошибки в основных понятиях.

## 7. Оценочные материалы текущего контроля

***Раздел 5. Контроль***

*Контролируемые ИДК: ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4*

*Тема 5.1. Проверочная работа и собеседование*

Форма контроля/оценочное средство: Практическая работа

Вопросы/Задания:

1. Согласуйте определение с главным словом.

широк___ авеню тяжел___ гантель
тёмн____ вуаль забит___ пенальти
вертикальн___ жалюзи пахуч___ ваниль
горяч___ кофе авторитетн__ жюри
вкусн___ суфле забавн___ пони
маленьк____ шимпанзе предолимпийск___ Сочи

2. Напишите во множественном числе следующие слова:

выбор_____ штурман_____
директор_____ крем_____
отпуск_____ сорт_____
договор_____ ректор_____
приговор_____ шофёр_____

3. Слова, заключенные в скобки, поставьте в нужной форме:

пара (тапки, носки, гольфы)_____
обычаи у ( киргизы, армяне, осетины, чуваши, румыны)_____
отряд (минёры, солдаты)_____
сколько (граммы, амперы, гектары, караты, ватты)_____
нет (комментарии, рельсы)_____

4. Напишите числительные словами.

Напишите числительные словами.
1) Депутат был выбран 7245 _____голосами.
2) Космическая ракета находилась на расстоянии около 420_____ км от Земли.
3) Конференция состоялась в апреле 2009_____ года.
4) Карта масштаба 1: 500 000_____
5) На съезде присутствовало около 700_____ делегатов

5. Согласуйте подлежащее со сказуемым.

1) Двадцать один ученик этой школы поступил___ в институт.
2) Большинство студентов успешно сдал___ сессию.
3) Часы-браслет лежал____ на столе.
4) С докладом выступил____ профессор Тихомирова.
5) Ряд учебников нужда___тся в серьезной доработке.
6) ФСБ предупредил____ об опасности

6. Отметьте среди приведенных словосочетаний такие, в которых допущена синтаксическая ошибка (нарушены нормы управления). Запишите их в исправленном виде.

указать на недостатки_____удостоить медалью_____
раскаяться в своём поступке_____жалеть о прошлом_____
рецензия о кинофильме _____оплатить за услуги_____
беспокоиться за детей_____преимущество над соперником_____
смеяться над комедией_____обращать внимание на это_____

7. Отредактируйте фразы.

Отредактируйте фразы.

1) Покупая костюм прямо со склада фабрики, он обойдется вам на 20% дешевле.
2) Отправляя телеграмму, мне не хватило денег

8. Исправьте ошибки, связанные с употреблением однородных членов.

1) Мой брат играет, увлекается и хорошо разбирается в футболе.
2) На ярмарке имеются в широком ассортименте кондитерские изделия, сыры, колбасы, печенье, вафли.

9. Поставьте две точки над «е», где это необходимо.

афера, свекла, заем, новорожденный, осужденный.

10. Поставьте ударение в словах

Каталог, нефтепровод, симметрия, простыня, средства, гражданство, диспансер, оптовый, танцовщица, красивейший, вы правы, ему завидно, он позвонит, созвонимся, работа начата, не балуйся.

11. Исправьте ошибки, связанные с нарушением лексической сочетаемости.

1. Эти ценные бумаги продаются по самой дешевой курсовой стоимости.
2. Главное место на съезде было уделено проблемам экологии.
3. Мэр города призвал строителей усилить темпы возведения очистных сооружений на Москве-реке.
4. Это лекарство может оказать большую пользу больному.

12. Подберите синонимы к словам:

_

уникальное (сооружение)
конфиденциальный (разговор)
целесообразное (решение) _____
меценат

13. Выберите из слов, заключенных в скобках, нужное слово, выделите его

1. Иногда люди принимают (желательное - желаемое) за действительное.
2. Стало холодно, пора (одевать – надевать) зимнее пальто.
3. Надо иметь хорошего наставника, чтобы (усвоить – освоить) новую профессию.
4. Не находя более (тактичных – тактических) слов, он замолчал.
5. Пельмени – очень вкусное, а главное , (экономное - экономичное) блюдо.

14. Напишите 5 фразеологизмов, в состав которых входит слово СЛОВО.

Напишите 5 фразеологизмов, в состав которых входит слово СЛОВО.

15. Составьте 10 словосочетаний с многозначным словом ХОЛОДНЫЙ

10 словосочетаний с многозначным словом ХОЛОДНЫЙ

## 8. Оценочные материалы промежуточной аттестации

*2 семестр, Зачет*

*Контролируемые ИДК: УК-3.1 УК-4.1 УК-3.2 УК-4.2 УК-3.3 УК-4.3 УК-3.4 УК-4.4 УК-3.5 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3*

Вопросы/Задания:

1. Литературный язык -

а) исторически сложившаяся образцовая форма национального языка;
б)разные формы проявления национального языка

2. Орфоэпические нормы -

а) это правила произношения отдельных звуков, сочетаний звуков, грамматических форм;
б) это определенные правила образования слов в русском языке

3. Как правильно сказать?

а) икОнопись
б) Иконопись
в) каталОг

4. Определите значение следующих слов:

1. выборочный
2. цельный
3. человечный
4.нетерпимый
5.рекламация
6.меценат
7. кортеж

1. а) частичный б) относящийся к выборам

2. а) состоящий, сделанный из одного куска; б) неповрежденный, неразрушенный.

3.а) свойственный, присущий человеку; б) внимательный, отзывчивый, гуманный;

4. а) такой, который невозможно стерпеть, перенести;б) с которым нельзя мириться, недопустимый;

5. а) объявление, служащее средством привлечения внимания покупателей; б) официальная претензия к качеству товара;

6. а) деловой партнер, вкладывающий средства с целью коммерческой рекламы; б) покровитель наук и искусств;

7. а) торжественное шествие, процессия; б) военный конвой, охрана, сопровождающая кого-то

5. Вставьте в предложения подходящие по смыслу слова – паронимы

1) Мы живем в одном доме, но на … этажах.

2) В квартире требуется … ремонт.

3) Стены были покрашены …краской.

4) Учитель … был еще раз объяснить новый материал.

5) Ученый стоял у … ракетостроения.

6) Главное для писателя - … мир человека.

7) Она пришла в … платье.

8) Невдалеке мы увидели высокий …холм

1. а) различных б) разных
2. а) произвести б) провести
3 а) масляной б) масленой
4. а) принужден б) вынужден
5. а) источников б) истоков
6. а) духовный б) душевный
7. а) цветастом б) цветистом
8. а) земельный б) земляной

6. Определите значение следующих иностранных слов:

1) дефолт
2) инаугурация
3) вернисаж
4) нессесер
5) визави

1. а) отказ от выполнения финансовых обязательств; б) ликвидация промышленного предприятия

2. а) торжественная церемония вступления нового президента в должность; б) выражение недоверия президенту

3. а) торжественное открытие выставки; б) выставка художественных произведений

4. а) чемоданчик для хранения разных мелких вещей; б) набор принадлежностей для маникюра, шитья в специальном футляре

5. а) оппонент; б) собеседник

7. Определите род существительных, выберите подходящее прилагательное:

1) уютн… кафе
2) старин… музей – усадьба
3) плетен …кресло – качалка
4) надежн… плащ-палатка
5) стар… автомобиль-такс
6) удобн… платье-халат
7) зачитанн… роман-газета

1. а) уютный б) уютное

2. а) старинная б) старинный

3. а) плетеное б) плетеная

4. а) надежный б) надежная

5. а) старое б) старый

6. а) удобный б) удобное

7. а) зачитанная б) зачитанный

8. Определите родовую принадлежность имен существительных, подберите к ним подходящее прилагательное:

1. шампунь
2. Сочи
3. мозоль
4. туфля
5. врач Иванова

1. а) травяная б) травяной
2. а) солнечные ,б) солнечный, в) солнечное
3. а) больная, б) больной
4. а) правый,б) правая
5. а) молодой, б) молодая

9. Выберите правильную форму числительного

1) Они вырастили и воспитали … детей.
2) У … претенденток на медаль шансы примерно равны.
3) … наших спортсменок прошли во второй тур.
4) … слонов размещены на новой территории зоопарка.
5) В классе обучается … ученика

1. а) обеих , б) двоих
2. а) четырех, б) четверых
3. а) пятеро, б) пять
4. а) семеро, б) семь
5. а) тридцать два, б) тридцать двое

10. Выберите правильный вариант

1) До экзамена …всего 3 дня.
2) Сто сорок один депутат … в работе сессии.
3) Полгорода … на демонстрацию.
4) Кто-то из студенток…. шарф в аудитории.
5) Выбрать верную линию поведения мне … не кто иной, как мама.
6) Кондуктор Маша вежливо … нас оплатить проезд.
7) Инна Петрова, ведущий очеркист нашей газеты, недавно … из дальней командировки.
8) Я и ты … это сделать.

1. а) осталось, б) остались
2. а) участвовал, б) участвовали
3. а) вышло, б) вышли
4. а) забыли,б) забыла, в) забыл
5. а) помог, б) помогла
6. а) попросил, б) попросила
7. а) вернулся, б) вернулась
8. а) сумеешь, б) сумеем

11. Определите значение следующих слов:

1) образы
2) пропуски
3) тормозы
4) тоны
5) счеты

6) сыны
7) ордены

1. а) типы, характеры в художественной литературе; б) иконы;
2. а) незаполненное место в тексте; б) документы на право входа
3. а) помехи, препятствия, возникающие в процессе работы; б) механизм для уменьшения скорости или остановки
4. а) переливы цвета; б) музыкальный звук
5. а) приспособление для подсчета; б) документы о финансовых расчетах и обязательствах
6. а) мужчины, мальчики по отношению к родителям; б) представители своего народа
7. а) награды за выдающиеся заслуги;б) организации, общины с определенным уставом

12. Укажите правильный вариант:

1) Нам не хватает …
2) Студент решил около … задач.
3) Им не хватило около … рублей, чтобы купить словарь.
4) В Индии насчитывается около…языков и диалектов.
5) Он приехал в Москву с …

1. а) шестиста рублей ,б) шестьюста рублей,в) шестисот рублей
2. а) полтора десятков, б) полутора десятков, в) полуторых десятков
3. а) полтораста, б) полутораста, в) полуторасот
4. а) восьмиста сорока пяти, б) восьмисот сорока пяти, в) восьмисот сорок пять
5. а) пятидесяти рублями, б) пятидесятью рублями, в) пятьюдесятью рублями

13. Определите управление следующих глаголов:

1. гарантировать
2. различать
3. быть уверенным
4. уделить внимание
5. сомневаться
6. оплатить
7. тревожиться
8. отчитаться

1. а) кого от чего, б) кому что
2. а) что от чего, б) что и что
3. а) о чем, б) в чем
4. а) на кого, б) кому
5.а) в чем, б) о чем
6. а) проезд, б) за проезд
7. а) за сына, б) о сыне
8. а) о работе, б) за работу

14. Употребите правильный падеж после предлога:

1. благодаря
2. несмотря на
3. в силу
4. по причине
5. по
6. по

1. а) чему, б) что

2. а) чего, б) что

3. а) чему, б) чего

4.а) чего, б) чему

5.а) окончании, б) окончанию

6. а) приезду, б) приезде

15. Рецензия - это

а) краткое, обобщенное описание текста книги, статьи, рукописи
б) критический отзыв о конкретном произведении, статье.

16. Определите стиль следующего отрывка:

Основной источник финансовых ресурсов западных фондов прямых инвестиций – долгосрочные ресурсы зарубежных пенсионных фондов и страховых компаний. Этот тип участников финансового рынка работает, как правило, с наименее рискованными государственными ценными бумагами. Однако для повышения общего уровня доходности они выделяют определенные лимиты на осуществление инвестиций через ФПИ, при этом учитывая не только макроэкономическую и политическую ситуацию в каждой стране-реципиенте, но и историю данного фонда прямых инвестиций
а) художественный стиль
б) публицистический стиль
в) научный стиль

Основной источник финансовых ресурсов западных фондов прямых инвестиций – долгосрочные ресурсы зарубежных пенсионных фондов и страховых компаний. Этот тип участников финансового рынка работает, как правило, с наименее рискованными государственными ценными бумагами. Однако для повышения общего уровня доходности они выделяют определенные лимиты на осуществление инвестиций через ФПИ, при этом учитывая не только макроэкономическую и политическую ситуацию в каждой стране-реципиенте, но и историю данного фонда прямых инвестиций
а) художественный стиль
б) публицистический стиль
в) научный стиль

17. Определите стиль следующего отрывка

Из опыта жизни вы прекрасно знаете: человек всегда чувствует, как относится к нему собеседник. Даже когда на улице к нам подходит незнакомый человек, мы чувствуем, с агрессивными он подошел намерениями или просто для того, чтобы спросить дорогу, еще до того, как он произнес первые слова.

Когда вы подходите к продавцу с внутренним посылом: «Здравствуйте, это вы!» - он это обязательно почувствует, и это даст вам некоторую форму при получении информации. Если же ваш посыл: «Здравствуйте! Это я – весь такой крутой – пришел к вам» - вы вряд ли получите подлинную информацию, зато услышите множество подобострастных слов.
а ) публицистический стиль
б) художественный стиль
в) разговорный стиль

18. Определите стиль речи

За последние годы русский язык превратился в неблагозвучную смесь нецензурной брани,

бандитского жаргона, искаженных «американизмов» и безграмотно употребляемых русских слов. Люди, продолжающие говорить на «архаичном» русском языке, часто не понимают своих соотечественников. Например, чем «круто» отличается от «прикольно» или « в натуре» от «чисто конкретно»? Сейчас не услышишь сочетания «в жизни», а почему-то лишь «по жизни». Ранее употребляемый глагол «класть» исчез вообще и почти повсеместно заменен уродливым «ложить».
Любой язык изменяется, обновляется, обогащается. Но во всем должны быть логика, здравый смысл, чувство меры.
а) публицистический стиль
б) научный стиль
в) разговорный стиль

19. Определите стиль речи

Согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации, обществом с ограниченной ответственностью признается учрежденная одним или несколькими лицами коммерческая организация, уставный капитал которой разделен на доли определенными учредительными документами.
а) публицистический стиль
б) научный стиль
в) официально-деловой стиль

20. Какой тип документа следует использовать в следующих ситуациях:

Вы опоздали на работу

а) заявление
б) объяснительная записка
в) доверенность

21. Какой тип документа следует использовать в следующих ситуациях?

Ваши родственники просят вас помочь им в продаже и приобретении квартиры.

а) заявление
б) объяснительная записка
в) доверенность

22. В каком документе можно встретить следующие строки:

Прошу разрешить мне сдать экзамен по французскому языку досрочно

а) доверенность
б) заявление
в) объяснительная записка

23. Литературная норма – это…

А) естественно сложившаяся знаковая система, служащая для общения людей;
Б) способность говорить и сам процесс говорения, речевая коммуникация;
В) правила речевого пользования, установленные большинством говорящих на русском языке и регламентированные (кодифицированные) лингвистическими словарями, справочными пособия;
Г) искусственно сложившаяся знаковая система, служащая для общения людей

24. Литературный язык – это

А) отшлифованная мастерами художественного слова форма общенационального языка;
Б) все многообразие литературных и внелитературных средств;
В) невербальные средства общения;
Г) разновидность общенационального языка, которая служит средством общения для представителей определенной общественной группы

25. Основоположником российской филологии является…

А) А.С. Пушкин;
Б) М.В. Ломоносов;
В) А.П. Сумароков;
Г) М. Горький

26. Книжные стили – это…

А) художественный, разговорный, публицистический;
Б) официально-деловой, художественный, разговорный;
В) разговорный, официально-деловой, научный;
Г) научный, официально-деловой, публицистический

27. Данный стиль реализуется в языке средств массовой информации и несет в себе функцию воздействия…

А) публицистический;
Б) художественный;
В) разговорный;
Г) административно-правовой.

28. Данный стиль регулирует различные сферы жизни: общественную, политическую, экономическую, финансовую…

А) методический;
Б) официально-деловой;
В) художественный;
Г) научный.

29. Краткое изложение в письменной форме чего-либо (главы учебника, курса лекций и т.д.) - это…

А) конспект;
Б) доклад;
В) научное сообщение;
Г) устное выступление

30. Студент должен показать свои знания по определенной теме на основе обзора литературы (несколько источников информации) в процессе написания…

А) курсовой работы;
Б) реферата;
В) доклада;
Г) тестов.

31. К числу требований к научно-исследовательской работе в вузе относятся

А) четкость и логическая последовательность в раскрытии темы,конкретность в изложении материала;
Б) страстность и эмоциональность в защите собственных доводов, даже если они и не обоснованы;
В) взвешенность и убедительность аргументации, независимо от допущенных нарушений литературных норм;
Г) безликость, сухость, примитивность

32. Наука об ораторском искусстве – это…

А) риторика;
Б) поэтика;
В) стилистика;
Г) этика.

33. Совокупность словесных форм учтивости, вежливости – это…

А) речевой акт;
Б) речевой этикет;
В) речевой такт;
Г) речевой цинизм.

34. Основополагающими принципами современного речевого этикета являются…

А) вежливость, тактичность, внимательность;
Б) эгоцентризм, морализаторство, пунктуальность;
В) отстраненность, корректность, скромность;
Г) искусственность, краснобайство, начетничество.

35. Грубое, оскорбительное, обидное общение; словесное выражение негативных эмоций, чувств или намерений – это…

А) речевая политика;
Б) речевая отстраненность;
Б) речевая толерантность;
Г) речевая агрессия.

36. Короткие и броские рекламные призывы или пропагандистские лозунги (девизы) – это…
А) слоганы;
Б) эпитеты;
В) параллелизмы;
Г) парадоксы

37. НЕ СООТВЕТСТВУЮТ литературной норме предложения…
А) Я купил новую тюль;
Б) Устав после занятий, мне не читалось;
В) Мы узнали о случившемся из газет;
Г) После этих фраз мы ощущаем эмоциональный дискомфорт.

38. Грамматические ОШИБКИ допущены в предложениях…
А) привести примеры о работе ученых;
Б) соединение элементов;
В) случившаяся поездка;
Г) благодаря болезни.

39. Лексические ОШИБКИ допущены в сочетаниях…
А) военная кампания;
Б) бесчестные орды кочевников;
В) первая премьера;
Г) сувениры на память.

40. К числу речевых клише официально-делового стиля относятся…
А) по семейным обстоятельствам;
Б) вопреки требованиям;
В) блестящая победа;
Г) переступил порог школы.

41. Для книжных стилей характерно употребление фразеологизмов… А) темна вода в облацех;

А) темна вода в облацех;
Б) несолоно хлебавши;
В) как с гуся вода;
Г) нить Ариадны.

42. Для просторечия характерно употребление фразеологизмов…
А) играть роль;
Б) до фонаря;
В) иметь значение;
Г) с жиру беситься.

43. Для разговорного стиля характерны…
А) непринужденный характер изложения;

Б) использование просторечной лексики;
В) монологичность изложения;
Г) сложный синтаксис.

44. ВЕРНО употреблены деепричастные обороты

А) Поезд замедлял ход, подходя к станции;
Б) Поднявшись на вершину горы, мы увидели море;
В) Нарушив трудовой договор, работник будет уволен;
Г) Катаясь на велосипеде, Ваше здоровье укрепляется.

## 9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 9.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

*Основная литература*

1. Брадецкая И. Г. Русский язык и культура речи: курс лекций / И. Г. Брадецкая, Н. Ю. Соловьева. - Русский язык и культура речи - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2022. - 156 с. - 978-5-93916-956-1. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/122912.html - Режим доступа: по подписке

2. Русский язык и культура речи : Учебник / А.И. Дунев, В.А. Ефремов, Е.В. Сергеева, В.Д. Черняк; Дунев А.И., Ефремов В.А., Сергеева Е.В., Черняк В.Д. Под ред. В.Д. Черняк.. - Издательство ФОРУМ, 2005. - 368 - 5-901609-41-7 ("САГА"). - Текст: непосредственный.

3. Брадецкая И. Г. Русский язык и культура речи: учебное пособие / И. Г. Брадецкая. - Русский язык и культура речи - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2018. - 116 с. - 978-5-93916-668-3. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/78315.html - Режим доступа: по подписке

4. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи : Учебное пособие для вузов. / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. - 6-е изд. - Издательство "Феникс", 2003. - 544 - 5-222-03511-5. - Текст: непосредственный.

*Дополнительная литература*

1. Голуб И. Б. Русский язык и культура речи: учебное пособие / И. Б. Голуб. - Русский язык и культура речи - Москва: Логос, 2014. - 432 с. - 978-5-98704-534-3. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/39711.html - Режим доступа: по подписке

2. Решетникова Е. В. Русский язык и культура речи: учебное пособие / Е. В. Решетникова. - Русский язык и культура речи - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 118 с. - 978-5-4486-0064-7. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: https://www.iprbookshop.ru/70278.html - Режим доступа: по подписке

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

*Профессиональные базы данных*

1. https://www.garant.ru - Информационно-правовой портал "Гарант"

*Ресурсы «Интернет»*

1. https://znanium.ru/ - электронно-библиотечная система
2. https://dic.academic.ru - Словари и энциклопедии ( в то числе словари терминологической лексики)
3. http://www.consultant.ru - Национальная электронная библиотека (НЭБ)
4. http://www.elibrary.ru - научная электронная библиотека elibrary

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

*Перечень программного обеспечения*
*(обновление производится по мере появления новых версий программы)*
Не используется.

*Перечень информационно-справочных систем*
*(обновление выполняется еженедельно)*
Не используется.

### 9.4. Оборудование и технические средства обучения

Учебная аудитория
ТВ - 1 шт.

## 10. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

С целью успешного освоения данного предмета студенту необходимо выполнять домашние работы по указанным преподавателям темам и представленным на занятиях материалам. Для более успешного выполнения работы студенту предлагается использование учебно-методических материалов, соответствующих указанной теме.

Самостоятельная работа студентов описывается и регулируется:
- Методическими рекомендациями по дисциплине;
- Методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы студентов МИИГАиК;

Краткие рекомендации по тем видам самостоятельной работы, которые могут быть использованы при изучении данного курса. К таким видам относятся:
- работа над лекционным материалом;
- работа над учебными пособиями, монографиями, научной периодикой;
- изучение судебной практики;
- изучение и конспектирование нормативного материала;
- подготовка к семинарам;
- подготовка контрольных работ;
- написание курсовых работ;
- подготовка к зачету или экзамену.

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

При чтении лекционного курса непосредственно в аудитории необходимо контролировать усвоение материала основной массой студентов путем проведения экспресс-опросов по конкретным темам, тестового контроля знаний, опроса студентов в форме интерактивной игры и т. д.

На практических и семинарских занятиях различные виды СРС позволяют сделать процесс обучения более интересным и поднять активность значительной части студентов в группе. При этом практические занятия целесообразно строить следующим образом:

1. Вводная преподавателя (цели занятия, основные вопросы, которые должны быть рассмотрены).
2. Беглый опрос.
3. Решение 1-2 типовых задач всей группы.
4. Самостоятельное решение задач.
5. Разбор типовых ошибок при решении (в конце текущего занятия или в начале следующего).

По результатам самостоятельного решения задач следует выставлять по каждому занятию оценку. Оценка предварительной подготовки студента к практическому занятию может быть

сделана путем экспресс-тестирования (тестовые задания закрытой формы) в течение 5, максимум - 10 минут.

По материалам модуля или раздела целесообразно выдавать студенту домашнее задание и на последнем практическом занятии по разделу или модулю подвести итоги его изучения (например, провести тест или контрольную работу в целом по модулю), обсудить оценки каждого студента, выдать дополнительные задания тем студентам, которые хотят повысить оценку

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в следующих формах:

- самостоятельная работа в рабочих группах при подготовке к практическим занятиям;
- самостоятельное изучение теоретического материала;
- подготовка и написание докладов, рефератов и очерков;
- выполнение курсовых работ;
- подготовка к участию в научно-теоретических конференциях, смотрах, олимпиадах и др.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине разработаны: задачник-практикум по курсу уголовного права.

Таким образом, самостоятельная работа студентов позволяет предметно выработать аналитические навыки, обеспечить понимание теоретических основ и практики применения норм УК РФ, более осознанно относиться к уровню своей профессиональной подготовки. СРС способствует развитию их мыслительной деятельности, обеспечивает усвоение определенного учебного материала и предоставляет необходимую подготовку для решения конкретных практических задач, входящих в их будущие профессиональные обязанности. СРС направлена на обеспечение индивидуализации при изучении курса, на развитие способностей и возможностей, на персонификацию контроля за качеством обучения.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Ее может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций и семинарских занятий.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Следует помнить, что самостоятельная работа начинается до прихода студента на лекцию. Целесообразно использование «системы опережающего чтения», т.е. предварительного прочитывания лекционного материала, содержащегося в учебниках и учебных пособиях, закладывающего базу для более глубокого восприятия лекции. Работа над лекционным материалом включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом. Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника – документа, статьи, книги и т.п.).

Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, студент большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на

ее осмысление – для этого уже не остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции: прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя. При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации. Работая над текстом лекции, необходимо иметь под рукой справочные издания: словарь-справочник, энциклопедический экономический словарь, в которых можно найти объяснение многим встречающимся в тексте терминам, содержание которых студент представляет себе весьма туманно, хотя они ему и знакомы.

Свою специфику имеет работа с учебными пособиями, монографиями, периодикой. Перечень вопросов, подлежащих изучению, приведен в учебно-методическом комплексе по данной дисциплине. Не все эти вопросы будут достаточно полно раскрыты на лекциях. Отдельные вопросы будут освещены недостаточно полно или вообще не будут затронуты. Поэтому, проработав лекцию по конспекту, необходимо сравнить перечень поднятых в ней вопросов с тем перечнем, который приведен в указанном источнике по данной теме, и изучить ряд вопросов по учебным пособиям, дополняя при этом конспект лекций. Как видно из примерного тематического плана курса, на сессии будут прочитаны лекции не по всем вопросам курса. Часть тем будет вынесена на самостоятельное изучение студентами, прежде всего с помощью учебных пособий. Следует хорошо помнить, что работа с учебными пособиями не имеет ничего общего со сквозным пограничным чтением текста. Она должна быть направлена на поиски ответов на конкретно поставленные в программе вопросы или вопросы для подготовки к зачету. Работая с учебными пособиями, не следует забывать о справочных изданиях.

Все, сказанное выше, в равной степени относится и к работе в монографической литературой и научной периодикой. При работе над темами, которые вынесены на самостоятельное изучение, студент должен самостоятельно выделить наиболее важные, узловые проблемы, как это в других темах делалось преподавателем. Здесь не следует с целью экономии времени подходить к работе поверхностно, ибо в таком случае повышается опасность "утонуть" в обилии материала, упустить центральные проблемы. Результатом самостоятельной работы должно стать собственное самостоятельное представление студента об изученных вопросах.

Работа с периодикой и монографиями также не должна состоять из сквозного чтения или просмотра текста. Она должна включать вначале ознакомительное чтение, а затем поиск ответов на конкретные вопросы. Основная трудность для студентов заключается здесь в необходимости-усвоения, понимания и запоминания значительных объемов материала. Эту трудность, связанную, прежде всего, с дефицитом времени, можно преодолеть путем усвоения интегрального алгоритма чтения.

Методические указания по подготовке к семинарам.

Подготовка к семинарскому занятию требует прежде всего чтения рекомендуемых нормативных и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Особенно это актуально при использовании новых форм обучения: семинаров-конференций, коллоквиумов, деловых игр и т.п. В последнее время все большее распространение получают просмотры видео-файлов с записью лекций преподавателя, использование иной аудиовизуальной техники.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации с преподавателем, в ходе которых можно решить многие проблемы изучаемого курса, уяснить сложные вопросы. Значение последних не стоит недооценивать.В ходе ответа на вопрос на экзамене (зачете) может достаться вопрос,который студент в ходе самосотоятельной подготовки усвоил не достаточно, не понял некоторых нюансов. Их лучше разрешить с

преподователем на консультации. Беседа студента и преподавателя может дать многое - это простой прием получения знаний. Самостоятельная работа носит сугубо индивидуальный характер, однако вполне возможно и коллективное осмысление проблем уголовно-правовой науки.
С учетом сказанного, предлагается ознакомиться с подробными методическими рекомендациями по примерному освоению темы:

Методические рекомендации студентам по самостоятельной работе над изучаемым материалом и при подготовке к практическим занятиям
Планы практических 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 прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.
Подготовка к практическом занятию включает 2 этапа:
1-й – организационный;
2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.
На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:
- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.
Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.
Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.
Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.
В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.
При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.
В начале занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.
Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.
Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый

материал.
Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.
Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.
Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.
План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план волне заменяет конспект.
Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:
• План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.
• Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.
• Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.
• Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).
Ввиду трудоемкости подготовки к практическим занятиям преподавателю следует предложить студентам алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме занятия, тщательно продумать свое устное выступление.
На занятии 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 воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. 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 художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.
Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом.
В заключение преподаватель, как руководитель, подводит итоги занятий. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.
Самостоятельная работа способствует сознательному усвоению, углублению и расширению теоретических знаний; формируются необходимые профессиональные умения и навыки и совершенствуются имеющиеся; происходит более глубокое осмысление методов научного познания конкретной науки, овладение необходимыми умениями творческого познания.
Основными формами самостоятельной работы являются:
- конспектирование лекций и прочитанного источника;
- проработка материалов прослушанной лекции;
- самостоятельное изучение программных вопросов, указанных преподавателем на лекциях и выполнение домашних заданий;
- формулирование тезисов;
- составление аннотаций и написание рецензий;
- обзор и обобщение литературы по интересующему вопросу;
- изучение научной литературы;
- подготовка к семинарским занятиям, зачетам и экзаменам;

- подготовка и защита реферата, электронных презентаций.

***Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами***

При необходимости обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья аудиторные занятия могут быть заменены или дополнены изучением полнотекстовых лекций, презентаций, видео- и аудиоматериалов в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета. Индивидуальные задания подбираются в адаптированных к ограничениям здоровья формах (письменно или устно, в форме презентаций). Выбор методов обучения зависит от их доступности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Рабочая программа дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого- физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиаматериалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

• в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опор- но-двигательного аппарата);

• в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);

• методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

• письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

• выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);

• устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.