



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
21 апреля 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«Б1.О.09 КУЛЬТУРА РЕЧИ И ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 27.03.03 Системный анализ и управление

Направленность(профиль) подготовки: Управление земельно-информационными системами

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2023

Срок получения образования: 4 года

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

Москва, 2023

Разработчики:

Старший преподаватель кафедры Лингвистики Комарова Н. Ф.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 27.03.03 Системный анализ и управление, утвержденного приказом Минобрнауки от 07.08.2020 № 902

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 - заключается в повышении уровня коммуникативной компетенции обучающихся, что предполагает прежде всего умение оптимально использовать средства языка при устном и письменном общении в типовых для деятельности бакалавра речевых ситуациях, невозможное без освоения теоретических знания по различным языковым нормам, функциональным стилям речи, типам речи с последующим применением их в деловой коммуникации, и на их основе формирование практических навыков общения для решения коммуникационных задач в профессиональной сфере и в личностном взаимодействии.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование понятий о различных языковых нормах, стилях и типах речи, риторических приёмах, особенностях их применения и значении в процессе решения коммуникационных задач; ;
- освоение навыков владения различными языковыми нормами и культурой общения в жизненно актуальных сферах деятельности, прежде всего в речевых ситуациях, связанных с будущей профессией, при реализации проектов в составе рабочей команды;;
- получение компетенций по совершенствованию эффективного речевого поведения, расширению общего кругозора в области науки о языке, а также гуманитарного образования в целом, повышению уровня гуманитарного мышления;;
- формирование умений применять полученные знания в практической деятельности, решать практические задачи в деловой сфере согласно актуальным требованиям к личностным и профессиональным качествам специалиста, психологически готового эффективно взаимодействовать с партнёрами по общению, стремящегося найти свой стиль и приёмы общения, выработать собственную систему речевого самосовершенствования, открытого для коммуникации, имеющего высокий рейтинг в системе современных социальных ценностей. .

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

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

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

УК-4.1 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 Лексический минимум в объеме 2000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, необходимого для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников

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/Зн3 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 Выполнять переводы технических текстов с иностранного языка

УК-4.1/Ум2 Использовать правовые и государствоведческие знания для решения личных, профессиональных и общественных проблем

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;

Владеть:

УК-4.1/Нв1 Навыками чтения, аудирования, разговорной речи, письмо в профессиональной области

УК-4.1/Нв2 Навыки общения с использованием правовых знаний, адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям правового взаимодействия

УК-4.1/Нв3 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 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.

УК-4.2/Зн4 Основные способы работы на языковым и речевым материалом

УК-4.2/Зн5 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 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.

УК-4.2/Ум4 Выполнять перевод технических текстов с иностранного языка

УК-4.2/Ум5 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 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-4.2/Нв4 Приемами самостоятельной работы с языковым материалом с использованием справочной и учебной литературы

УК-4.2/Нв5 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 Нормы произношения, лексику иностранного языка общеупотребительного, терминологического и профессионального содержания; типовые способы построения высказываний в устной и письменной речи

УК-4.3/Зн2 Основные юридические понятия и термины для ведения деловой коммуникации в письменной и электронной форме; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного) для ведения деловой коммуникации в письменной и электронной форме; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового) для ведения деловой коммуникации в письменной и электронной форме

УК-4.3/Зн3 Основные стилистические особенности письменной формы речи; язык служебных документов; нормы литературного языка, необходимые для реализации коммуникативных намерений.

Уметь:

УК-4.3/Ум1 Осуществляет коммуникацию с зарубежными партнерами; переводит научно-техническую литературу, связанную с профессиональной деятельностью

УК-4.3/Ум2 Определять и квалифицировать правомерный или неправомерный характер решений, действий или бездействий субъектов права, а также правовой и неправовой характер общественных явлений

УК-4.3/Ум3 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 Стратегиями проведения сопоставительного анализа факторов культуры различных стран

УК-4.3/Нв2 Ведет деловую коммуникацию с использованием юридической лексики

УК-4.3/Нв3 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 Лексический минимум в объеме 2000 лексических единиц общего и терминологического характера, необходимого для возможности получения информации профессионального содержания из зарубежных источников

УК-4.4/Зн2 Основные юридические понятия и термины для представления своей позиции в деловом общении и публичных выступлениях; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей публичного права (конституционного, уголовного, административного) для представления своей позиции в деловом общении и публичных выступлениях; основные характеристики (систему, источники, институты) отраслей частного права (гражданского, семейного, трудового) для представления своей позиции в деловом общении и публичных выступлениях

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.

Уметь:

УК-4.4/Ум1 Осуществлять коммуникацию с зарубежными партнерами; переводить научно-техническую литературу по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью

УК-4.4/Ум2 Использовать правовые и государствоведческие знания для представления своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях

УК-4.4/Ум3 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 Компенсаторными умениями, помогающими преодолеть "сбои" в коммуникации, вызванные объективными и субъективными, социокультурными причинами

УК-4.4/Нв2 Навыками работы с нормативным правовым материалом для аргументации своей точки зрения при деловом общении и в публичных выступлениях

УК-4.4/Нв3 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

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) Б1.О.09 «Культура речи и деловое общение» относится к обязательной 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	доемкость сы)	доемкость ЭТ)	ие занятия сы)	ие занятия сы)	ьная работа сы)	ая аттестация сы)
--------	------------------	------------------	-------------------	-------------------	--------------------	----------------------

обучения	Общая труд (час)	Общая труд (ЗЕ)	Лекционные (час)	Практические (час)	Самостоятельная (час)	Промежуточные (час)
2 семестр	72	2	16	32	24	Зачет
Всего	72	2	16	32	24	

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, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Русский язык и культура речи как неотъемлемая часть общекультурной компетенции современного специалиста	12	3	6	3	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4
Тема 1.1. Предмет и задачи дисциплины «Деловой русский язык и культура речи».	4	1	2	1	
Тема 1.2. Понятие о языке как о неотъемлемой части культуры	4	1	2	1	
Тема 1.3. Современное состояние русского литературного языка	4	1	2	1	
Раздел 2. Нормы русского литературного языка	24	6	12	6	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4
Тема 2.1. Правильность – центральное понятие культуры речи	4	1	2	1	
Тема 2.2. Основные нормы русского литературного языка	4	1	2	1	
Тема 2.3. Орфоэпические нормы	4	1	2	1	
Тема 2.4. Лексические нормы	4	1	2	1	
Тема 2.5. Морфологические нормы	4	1	2	1	
Тема 2.6. Синтаксические нормы	4	1	2	1	
Раздел 3. Стили русского литературного языка	24	6	8	10	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4
Тема 3.1. Система функциональных стилей русского языка	4	1	1	2	

Тема 3.2. Основные черты художественного стиля	3	1	1	1	
Тема 3.3. Основные черты публицистического стиля	3	1	1	1	
Тема 3.4. Основные черты научного стиля	4	1	1	2	
Тема 3.5. Основные черты официально-делового стиля	5	1	2	2	
Тема 3.6. Создание наиболее часто встречающихся деловых документов	5	1	2	2	
Раздел 4. Логичность и убедительность речи	9	1	4	4	УК-4.1 УК-4.3 УК-4.4
Тема 4.1. Логичность – необходимое условие хорошей речи	4,5	0,5	2	2	
Тема 4.2. Основные правила убеждения	4,5	0,5	2	2	
Раздел 5. Контроль	3		2	1	УК-4.1
Тема 5.1. Проверочная работа и собеседование	3		2	1	УК-4.3 УК-4.4
Итого	72	16	32	24	

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. Смещение 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, беспристрастность, 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.

7. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 5. Контроль

Контролируемые ИДК: УК-4.1 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, чувашаи, 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 _____
раскаться 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-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4

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 спортсменов 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) счета
- 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. Основоположителем 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, красноречие, начетничество.

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

- А) речевая политика;
- Б) речевая отстраненность;
- В) 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.

5. Дунев А.И. Русский язык и культура речи: Учеб. для вузов / А.И. Дунев, М.Я. Дымарский, В.А. Ефремов; Дунев А.И., Дымарский М.Я., Ефремов В.А. и др. ; Под ред. В.Д. Черняк. - 2-е изд., испр. и доп. - Издательство Высшая школа, 2008. - 496 - 978-5-06-005667-9. - Текст: непосредственный.

6. Русский язык для студентов-нефилологов: Учебное пособие. / М.Ю. Федосюк, Т.А. Ладыженская, О.А. Михайлова, Н.А. Николина. - 4-е изд. - Флинта: Наука, 2000. - 256 - 5-89349-017-7 (Флинта), 5-02-011626-2 (Наука). - Текст: непосредственный.

Дополнительная литература

1. Голуб И. Б. Русская риторика и культура речи: учебное пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - Русская риторика и культура речи - Москва: Логос, 2014. - 328 с. - 978-5-98704-603-6. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/51640.html> - Режим доступа: по подписке

2. 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

3. Колтунова М.В. Язык и деловое общение: Нормы, риторика, этикет. Учебное пособие для вузов. / М.В. Колтунова. - Экономическая литература, 2002. - 288 - 5-85496-086-9. - Текст: непосредственный.

4. Позднякова Е. Ю. Русский язык и культура речи: краткий курс лекций: учебное пособие для вузов / Е. Ю. Позднякова. - Санкт-Петербург: Лань, 2023. - 112 с. - 978-5-507-46384-8. - Текст: электронный // Издательство Лань: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/book/333266> - Режим доступа: по подписке

5. 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. Znanium.com - электронно-библиотечная система
2. <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

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;

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины «Культура речи и деловое общение»

предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Самостоятельная работа студентов (СРС) позволяет предметно выработать речевые и коммуникативные навыки, обеспечить понимание основ культуры речи и делового общения, более осознанно относиться к уровню своей общекультурной и профессиональной подготовки. СРС способствует развитию их мыслительной деятельности, обеспечивает усвоение определенного учебного материала и предоставляет необходимую подготовку для решения конкретных практических задач в процессе профессионального и личностного общения. СРС направлена на обеспечение индивидуализации при изучении курса, на развитие способностей и возможностей, на персонификацию контроля за качеством обучения.

При подготовке к практическим занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов студент мог дать развернутый, обстоятельный ответ.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов включает:

- Подготовку к практическому занятию
- Подготовку к практическому занятию с ИАМ
- Подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы
- Самостоятельное изучение отдельных тем, параграфов
- Подготовку к зачёту

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться 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.

Алгоритм деятельности преподавателя и студентов

Этапы деятельности Содержание деятельности

Преподаватель Студент

Подготовка: определение

темы, цели и задач задания Мотивирует, помогает студенту в постановке коммуникативных задач Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность

проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования

Планирование:

— определение источников,

способов сбора, анализа информации, способов представления результатов;

– установление критериев оценки результата и процесса Корректирует в случае необходимости деятельность студента, предлагает идеи, высказывает предположения Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования

Сбор информации: наблюдение, работа с справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. Наблюдает за деятельностью студента, косвенно руководит его исследовательской деятельностью Собирает и систематизирует информацию по теме

Анализ информации, формулирование выводов Корректирует деятельность студента, наблюдает, советует

Анализирует собранную информацию

Оформление работы, подготовка к представлению результатов Консультирует в оформлении реферата и презентации Оформляет конечные результаты

Представление задания Оценивает результаты, процесс исследования по заранее установленным критериям Представляет результаты исследования по заданию в форме устного представления презентации

Подведение итогов, рефлексия и оценка Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента. Участвует в коллективном обсуждении, определяет возможности для продолжения исследования

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 практического занятия. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - 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 приобретает 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 Воле 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.

Рекомендации по оцениванию устных ответов студентов на практических занятиях и выполнении практических заданий.

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы в начале каждого практического 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 «5» ставится, если студент:

- 1) полно и аргументированно 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 «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» 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 «2» 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 «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Методические рекомендации по подготовке рефератов

Реферат – творческая исследовательская работа, основанная, прежде всего, на изучении значительного количества научной и иной литературы по теме исследования. Другие методы исследования могут, конечно, применяться (и это должно поощряться), но достаточным является работа с литературными источниками и собственные размышления, связанные с темой.

Цель написания реферата – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

При написании необходимо:

- изучить теоретическую литературу по предмету исследования;
- в развернутом виде представить историю и теорию вопроса;
- осветить основные положения темы сообщения;
- указать разные точки зрения на предмет исследования;
- обозначить свое видение проблемы изучения;
- сделать выводы по теме исследования;
- обозначить перспективу изучения проблемы;
- указать литературу по теме исследования;
- приложить глоссарий.

Подготовка сообщения подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение.

Работа должна быть графически и методически грамотно оформлена. При написании необходимо: а) отобрать учебную и научную литературу по вопросу исследования; б) составить план, в котором следует отразить: введение, в котором ставится цель и задачи исследования; историю и теорию вопроса (которая может являться составной частью введения или представлять самостоятельную главу); основную часть работы; заключение, в котором подводятся итоги исследования, а также освещается перспектива дальнейшего изучения проблемы, темы, вопроса; список литературы, Интернет-ресурсы, глоссарий; приложение (таблицы, карты и др.) в) при описательном характере темы исследования необходимо осветить точки зрения на проблему ученых, выделить распространенный взгляд на существо проблемы, представить свою точку зрения.

Подготовка презентации по теме реферата

Практические советы для создания эффективной структуры кадра и удобного восприятия при оформлении результатов работы в виде презентации:

- объекты, которые несут сравнительно самостоятельную, отличную от других информацию, следует графически разделить;
- объекты можно объединить, пользуясь единой формой, цветом, размером или заключением в рамку;
- при компоновке отдельных кадров необходимо следить, чтобы объекты располагались по всему полю кадра;
- главное содержание и компоненты кадра, расположенные в местах плохого восприятия, выделять эффективными способами: контрастный цвет; черная или цветная рамка; контрастный цвет, заключенный в черную рамку; увеличение размера объекта; не следует применять в кадре большое количество цветов, чтобы не создавать пестроты, которая утомляет зрение. Наименьшее утомление глаз вызывают желтый, желто-зеленый, зеленый и светлые ахроматические цвета. Если кадр рассматривается с близкого расстояния, цвета могут быть не очень насыщенными с примесью серого, а если кадр изучают с большого расстояния в пределах учебного кабинета, то необходимы яркие насыщенные тона; система окраски должна четко разграничивать отдельные части кадра.

Шкала оценивания презентации

Дескрипторы Минимальный ответ Изложенный, раскрытый ответ Законченный, полный ответ Образцовый, примерный, достойный подражания ответ

Раскрытие проблемы Проблема не раскрыта.

Отсутствуют выводы Проблема раскрыта не полностью.

Выводы не

сделаны

и/или выводы не обоснованы Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения

дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением

дополнительной литературы. Выводы обоснованы

Представление Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна.

Использован

1-2 профессиональный

термин Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано

более 5 профессиональных терминов

Оформление Не использованы технологии Power Point . Больше 4 ошибок в представляемой информации Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации Широко использованы технологии (Power Point).

Отсутствуют

ошибки в представляемой информации.

Нет ответов на вопросы Только ответы на элементарные вопросы Ответы на вопросы полные и/или

частично полные Ответы на вопросы полные с пониманием примеров и/или пояс-

нений Нет ответов на вопросы

Итоговая оценка

Дескрипторы для поэлементного оценивания сообщения

Уровень 5 – детерминирующая идея отражает глубокое понимание, содержание работы соответствует теме; работа оформлена с высоким качеством, оригинально.

Уровень 4 – основная идея содержательна; работа оформлена хорошо, традиционно.

Уровень 3 – идея ясна, но, возможно, шаблонна; работа оформлена некачественно, имеются методические и технические ошибки.

Уровень 2 – основная идея очевидна, но слишком проста или неоригинальна (вторична), методические и технические ошибки значительны.

Уровень 1 – основная идея поверхностна или заимствована; работа не обладает информационно-образовательными достоинствами.

Уровень 0 – основная идея отсутствует или о ней можно только догадываться.

Критерии и показатели при оценивании реферата

Критерии Показатели

Новизна реферированного текста - актуальность проблемы и темы;

- новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы;
- наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.

Степень раскрытия сущности проблемы

- соответствие плана теме сообщения;
- соответствие содержания теме и плану сообщения;
- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;
- обоснованность способов и методов работы с материалом;
- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;
- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.

Обоснованность выбора источников - круг, полнота использования литературных источников по проблеме;

- привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению - правильное оформление ссылок на используемую литературу;

- грамотность и культура изложения;
- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;
- соблюдение требований к объему реферата;
- культура оформления: выделение абзацев.

Грамотность

- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;
- отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых;
- литературный стиль.

Методические рекомендации по подготовке к круглым столам

Цель: обсуждение и обобщение дискуссионных вопросов;

развитие способностей анализировать мировоззренческие, научно, социально и личностно значимые вопросы и проблемы.

Задачи:

- приобретение знаний;
- овладение навыками формирования и выражения собственного мнения,
- развитие способности всестороннего рассмотрения проблемы, толерантного отношения к другим точкам зрения,
- овладение культурой межличностного диалога в условиях дискуссий.

Участники круглого стола: для участия в круглом столе заранее выбираются восемь студентов, которые в парах готовят свои доклады для выступления по оговоренным с преподавателем темам. Оставшиеся члены группы изучают материалы, предложенные преподавателем для более глубокого ознакомления с проблемой круглого стола. Число участников в среднем должно составлять 10-20 человек.

Организация работы круглого стола: тема и обсуждаемые вопросы (доклады) планируются и объявляются заранее и участников знакомят с ними до начала работы. Это дает возможность участникам подготовить аргументы, материалы для демонстрации, цифры и факты. Работу круглого стола организует ведущий. Участники круглого стола имеют право высказывать свою позицию по существу рассматриваемых вопросов, но не более чем в объеме 3 минут по каждому рассматриваемому вопросу. Ведущий круглого стола предлагает порядок хода обсуждения, объявляет вопросы для обсуждения, следит за порядком и соблюдением регламента. В случае необходимости, корректирует ход дискуссии.

Подготовка докладчиков:

- знакомство участников с сущностью, особенностями, правилами организации и проведения круглых столов;
- выбор темы для доклада;
- определение исходного тезиса и плана доклада;
- подбор, изучение и анализ основной литературы по выбранной проблеме;

разработка основных понятий, аргументов, контраргументов;
разработка презентации.

Подготовка участников: проработка специальной литературы, предложенной преподавателем.
Распределение времени: 5 мин. – вступительное слово ведущего 7 мин. – доклад 1 13 10 мин.
– обсуждение 7 мин. – доклад 2 10 мин. – обсуждение 7 мин. – доклад 3 10 мин. – обсуждение
7 мин. – доклад 4 10 мин. – обсуждение 10 мин – подведение итогов

Рекомендуемые приемы для участников дискуссии, повышающие эффективность группового обсуждения:

- Уточняющие вопросы: побуждают четче оформлять и аргументировать мысли («Что вы имеете в виду, когда говорите, что...?», «Как вы докажете, что это верно?»).
- Перефразирование: повторение ведущим высказывания, чтобы стимулировать переосмысление и уточнение сказанного («Вы говорите, что...?», «Я так вас понял?»).
- Демонстрация непонимания – побуждение докладчика повторить, уточнить суждение («Я не совсем понимаю, что вы имеете в виду. Уточните, пожалуйста»).
- Альтернатива: предложение другой точки зрения, акцент на ином подходе к рассматриваемой проблеме. Рекомендации для участника дискуссии в изложении своей точки зрения:
- Позиция (в чем заключается ваша точка зрения) «Я считаю, что...».
- Обоснование (на чем вы основываетесь, довод в поддержку вашей позиции) – «...потому, что...».
- Пример (факты, иллюстрирующие ваш довод) – «...например...».
- Следствие (вывод, что надо сделать, призыв к принятию вашей позиции) – «...поэтому...».

Подведение итогов круглого стола:

1. Напоминание целей и задач круглого стола.
2. Анализ итоговой расстановки участников встречи по точкам зрения на проблему.
3. Формирование общей позиции, к которой пришли или близки все участники встречи.
4. Ориентирование студентов на изучение вопросов, которые не нашли должного освещения на занятии.
5. Слова благодарности всем участникам.

Примерные вопросы для обсуждения результатов круглого стола с участниками:

- Чьи выступления вам понравились? Почему?
- Какие выступления запомнились больше всего? Чем?
- Чьи вопросы вызвали затруднение? Почему?
- Были ли отходы от основной темы, сужение темы? Почему?
- Как вы оцениваете общую культуру участников? В чем она проявилась?
- Что бы вы предложили по совершенствованию проведения круглых столов?
- Как вы оцениваете свое участие (умение слушать, выступать, сдерживать или проявлять эмоции, сопереживать и т.д.)?
- Достигнута ли главная цель круглого стола?

Критерии оценки докладчика: преподаватель или другие участники круглого стола (экспертный совет) оценивают докладчиков по 4-бальной системе согласно следующим критериям:

Докладчик 1 Докладчик 2 ...

Содержательность выступлений

Содержательность ответов на вопросы

Глубина и полнота рассмотрения темы

Структурированность доклада

Всестороннее рассмотрение проблемы

Рациональность использования времени

Культура общения

Выразительность речи и лексическое богатство языка

Манера вежливого обращения к собеседникам и умение уважительно отвечать им

Свободное владение материалом, смежным с рассматриваемой темой

Понятность презентационных материалов

Сумма оценок:

8 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 45 игровых баллов;
7 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 38, но менее 44 игровых балла;

6 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 33, но менее 37 игровых баллов;

5 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 25, но менее 32 игровых баллов.

4 и менее итоговых балла выставляется студенту, если в сумме он получает менее 25 игровых баллов.

Критерии оценки участника дискуссии: преподаватель или экспертный совет, составленный из других преподавателей кафедры, оценивают участников дискуссии по 5-бальной системе согласно следующим критериям:

Определение собственной позиции в дискуссии либо формулирование существенного замечания.

Использование доказательств, подтверждающих высказываний или представление информации, опирающейся на факты.

Постановка уточняющего вопроса либо формулирование аналогии, либо выявление противоречия.

Общая активность в дискуссии.

Тактичность и владение культурой общения.

6 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает 20 и более игровых баллов;

5 итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает более 15, но менее 20 игровых баллов;

4 итоговых балла выставляется студенту, если в сумме он получает более 10, но менее 14 игровых балла;

3 и менее итоговых баллов выставляется студенту, если в сумме он получает менее 9 игровых баллов.

В ходе подготовки к занятиям студент должен изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практические занятия. Готовясь к докладу или научному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и ВКР

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.