ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАГЕСТАНСКИЙ ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ШЕЙХА МУХАММАД-АРИФА»

Факультет исламского богословия
Кафедра гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ Ю.А. Абдулмуслимов
«28» августа 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.2.1 Русский язык и культура речи

(указывается шифр и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки	Исламское богословие
Направление подготовки	Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций исламского вероисповедания
Профиль подготовки бакалавра	Исламское право
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр исламских наук
Формы обучения:	очная
Сроки обучения:	4 г.

Форма обучения	**Трудоемкость**				**Форма аттестации**
	Всего	Лекции	Практические	Самостоятельная работа студентов	
Очная	216	44	92	80	экз.

Подписан: Духовная Образовательная Религиозная Организация Высшего Образования "Дагестанский Исламский Университет имени Шейха Мухаммад-Арифа"
DN: ИНН ЮЛ=0562059549, СНИЛС=13826135457, ОГРН=1050500000286, ИНН=051300418716, E=Yusup04@mail.ru, C=RU, S=05 Республика Дагестан, L=г. Махачкала, STREET=ул. Дахадаева д.136, O="Духовная Образовательная Религиозная Организация Высшего Образования "" Дагестанский Исламский Университет имени Шейха Мухаммад-Арифа"""", CN="Духовная Образовательная Религиозная Организация Высшего Образования ""Дагестанский Исламский Университет имени Шейха Мухаммад-Арифа""", T=Ректор, G=Юсуп Абдулатипович, SN=Абдулмуслимов
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место вашего подписания
Дата: 2026-01-15 18:12:21

г. Махачкала, 2025

Зайнулабидов Г. М. Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи». г. Махачкала, ДИУ, 2025. – 25 с.

Программа утверждена на заседаниях:

кафедры *гуманитарных дисциплин*

(протокол № 11 от « 28 » августа 20 25 г.)

Зав. кафедрой	*Зайнулабидов Г. М.*		28.08.2025
	(ФИО, должность, ученое звание)	*(подпись)*	*(дата)*

© ДИУ, 2025
© Зайнулабидов Г. М., 2025

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины «Русский язык и культура речи» состоит в получении необходимых знаний о русском языке, его богатстве, ресурсах, структуре, формах реализации; знакомстве с основами культуры речи, с различными нормами литературного языка, его вариантами; изложении основ ораторского искусства, использовании речи как инструмента эффективного общения; формировании навыков делового общения.

Задачи дисциплины:

- расширение круга языковых средств и принципов их употребления, которыми активно и пассивно владеет говорящий;
- систематизация этих средств в соответствии с тем, в какой ситуации, в каком функциональном стиле или жанре речи они используются;
- совершенствование навыков владения нормами современного русского литературного языка;
- повышение культуры речи как устной, так и письменной;
- овладение основами ораторского мастерства, умение выступать публично;
- овладение основами делопроизводства и приобретение навыков составления основных документов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к модулю 2: Коммуникативный (Б1.Б.2) базовой части учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций исламского вероисповедания» и изучается в первом семестре.

Данный курс помогает освоению всех гуманитарных дисциплин учебного плана, выполнению заданий учебной и производственной практик и выполнению выпускной квалификационной работы.

3. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ТРУДОЕМКОСТЬ ИХ ИЗУЧЕНИЯ

Таблица 1

Виды учебной работы и трудоемкость их изучения

Виды учебной работы	**Трудоемкость**
Трудоемкость, часов	216
Трудоемкость, з.е.	6
Контактная работа, всего	136
из них: лекции	44
практические занятия	92
Самостоятельная работа	80
Итоговая аттестация	Экзамен

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

В результате изучения содержания дисциплины у студента должны сформироваться следующие компетенции:

ОПК-6 способность использовать знания в области социально-гуманитарных наук для освоения профильных исламских дисциплин

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

В результате изучения дисциплины студент должен

знать: какие существуют функциональные стили литературного языка (и какова совокупность признаков каждого из них); основные профессиональные задачи; основы профессионального построения устной и письменной речи; русский язык; что такое норма литературного языка (и какова система вариантов нормы на разных уровнях литературного языка); что такое русский литературный язык и каковы его основные признаки (чем он отличается от диалекта и просторечия); что такое текст, каковы его типы и в каких формах он существует;

уметь: выполнять гражданский и служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета; использовать грамотно и по назначению разные речевые стили; логически мыслить, анализировать, систематизировать, обобщать, критически осмысливать информацию; осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, публично представлять результаты исследований, вести полемику и дискуссии; отбирать и использовать необходимые языковые средства в определенной ситуации общения с целью достижения поставленных коммуникативных задач; применять полученные знания в профессиональной деятельности;

владеть: выразительными и художественными средствами речи; навыками будущей профессии и способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета; навыками композиционного построения речи; навыками построения устной и письменной речи; навыками построения юридических текстов разных жанров; нормами русского литературного языка; приемами осуществления письменной и устной коммуникации на русском языке.

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2

5.1. Содержание разделов программы

№ п/п	Раздел программы	Содержание *(курсивом выделены вопросы, излагаемые на лекции)*
1.	**Модуль 1. Понятия современного русского литературного языка и культуры речи**	
1.1.	История русского литературного языка	*Предмет и задачи изучения курса «Русский язык и культура речи»* Разделы, изучаемые данным курсом. Статус русского языка в РФ. Роль русского языка в профессиональной деятельности юриста. Основные задачи курса. *Происхождение русского языка.* Индоевропейский язык. Общеславянские языки. Древнерусский язык *Русский язык 18 – 19 веков.* Роль Ломоносова в прогрессивном развитии русского языка. Вольное российское собрание. Западники и славянофилы. А.С. Пушкин – создатель современного русского литературного языка. *Русский язык 20 века.* I этап – с октября 1917 года по апрель 1985г.;II этап – с апреля 1985 г. по наше время.

1.2.	Понятия культуры речи и современного русского литературного языка	*Понятие современного русского литературного языка.* Язык. Русский язык. Современный русский язык. Литературный язык. *Понятие культуры речи.* Определение культуры речи. Три составляющих ее аспекта: нормативный, коммуникативный и этический. Общая характеристика
2	**Модуль 2. Нормативный, коммуникативный и этический компоненты культуры речи**	
2.1.	Нормативный аспект культуры речи	*Нормы современного русского литературного языка.* 10 языковых норм современного русского литературного языка. Императивные и диспозитивные нормы. Изменчивость норм. *Характеристика некоторых норм современного русского литературного языка.* Лексические нормы. Морфологические нормы. Синтаксические нормы. Орфографические нормы. Пунктуационные нормы.
2.2.	Коммуникативный и этический аспекты культуры речи	*Коммуникативный аспект культуры речи.* Точность речи и логика изложения. Богатство и чистота речи. Общепонятность речи. Выразительность и уместность речи. *Этический компонент культуры речи.* Речевой этикет. Его функции. Тактичность, терпимость и предупредительность. Речевые формулы общения
3	**Модуль 3. Функциональные стили современного русского литературного языка. Разновидности речи**	
3.1.	Стилистика как составная часть культуры речи	*Понятие стилистики.* Две функционально-стилевые сферы – книжная и разговорная речь. Функциональные разновидности книжной речи: научный стиль, публицистический стиль, официально-деловой стиль и язык художественной литературы. Происхождение слова стиль. Определение стилистики. *Общая характеристика стилей.* Стандартизованность как общая черта научного, публицистического и официально-делового стиля. Специфика разговорной речи. Язык художественной литературы, его специфика.
3.2.	Стили современного русского литературного языка	*Научный стиль.* Основная функция. Подстили научного стиля: собственно научный, научно-учебный, научно-деловой, научно-популярный. Лексика научного стиля. Термины и книжная речь. Синтаксис научного стиля. *Разговорная речь.* Особенности организации речи. Лексика и синтаксис разговорного стиля. *Официально-деловой стиль.* Основная функция стиля. Подстили официально-делового стиля: язык законодательства, дипломатический подстиль, административно-правовой. Лексика официально-делового стиля. *Публицистический стиль.* Основная функция. Лексика публицистического стиля. *Язык художественной литературы.* Функции стиля. Роды и жанры. Требование к языку данного стиля.
3.3.	Разновидности речи	*Устная и письменная речь.* История развития. Особенности устной и письменной речи.

		Монолог и диалог. Монолог. Активный и пассивный, устный и письменный. Диалог. Открытый и закрытый. Полилог. *Функционально-смысловые типы речи.* Описание, повествование и рассуждение.
4	**Модуль 4. Культура и этика общения**	
4.1.	Общение и его слагаемые. Виды и формы общения	*Классификация Формановской видов общения.* По цели: фатическое (т.е. неинформативное) – нефатическое, информативное; по положению коммуникантов относительно друг друга в пространстве и времени: контактное – дистантное; по наличию или отсутствию участников коммуникации: опосредованное – непосредственное; в зависимости от переменной и постоянной роли я – говорящего и ты – слушающего: монологическое – диалогическое; по количеству участников: межличностное – публичное – массовое; по характеру взаимоотношений общающихся и обстановки общения: частное – официальное; по форме языка: устное и письменное; по знаковой системе, использованной при общении: вербальное (словесное) – невербальное (жесты, мимика и т.п.). *Невербальные средства общения.* Визуальные. Кинетические. Акустические. Тактильные. Правила проксемики.
4.2.	Особенности делового общения	*Понятие делового общения.* Принципы делового общения. Деловой этикет. *Принципы делового этикета.* Делайте все вовремя. Не болтайте лишнего. Говорите и пишите хорошим языком. Будьте любезны, доброжелательны и приветливы. Думайте о других, а не только о себе. Одевайтесь как положено.

Таблица 3

5.2. Тематический план изучения дисциплины

№ п/п	Раздел программы	Виды занятий и трудоемкость их изучения			Формируемые компетенции
		Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1.	**Модуль 1. Понятия современного русского литературного языка и культуры речи**				
1.1.	История русского литературного языка	5	10	8	ОПК-6 УК-4
1.2.	Понятия культуры речи и современного русского литературного языка	5	12	8	ОПК-6 УК-4
2	**Модуль 2. Нормативный, коммуникативный и этический компоненты культуры речи**				
2.1.	Нормативный аспект культуры речи	5	10	8	ОПК-6 УК-4
2.2.	Коммуникативный и этический аспекты культуры речи	5	10	8	ОПК-6 УК-4
3	**Модуль 3. Функциональные стили современного русского литературного языка. Разновидности речи**				
3.1.	Стилистика как составная часть культуры речи	5	10	8	ОПК-6 УК-4
3.2.	Стили современного русского литературного языка	5	10	10	ОПК-6 УК-4
3.3.	Разновидности речи	5	10	10	ОПК-6 УК-4
4	**Модуль 4. Культура и этика общения**				
4.1.	Общение и его слагаемые. Виды и формы общения	4	10	10	ОПК-6 УК-4
4.2.	Особенности делового общения	5	10	10	ОПК-6 УК-4
	ИТОГО	**44**	**92**	**80**	

Таблица 4

5.3. Тематика практических (лабораторных) занятий

№	**Раздел програм-**	**Тема практического**	**Задания или вопросы для обсуждения**	**Учебно-**

п/п	мы	(лабораторного) занятия		методические материалы
1.	**Модуль 1. Понятия современного русского литературного языка и культуры речи**			
1.1.	История русского литературного языка	*Практическое занятие 1.* История русского литературного языка. Стартовый диктант	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Стартовый диктант. Основы риторики. Выступления с публицистическими сообщениями. Основы делопроизводства: объяснительная записка	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11
		Практическое занятие 2. История русского литературного языка. Орфографические и пунктуационные нормы	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Работа над ошибками. Орфографические и пунктуационные нормы. Основы риторики. Выступления с публицистическими сообщениями. Основы делопроизводства: объяснительная записка	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11
1.2.	Понятия культуры речи и современного русского литературного языка	*Практическое занятие 3.* Понятия культуры речи и современного русского литературного языка. Акцентологические и лексические нормы	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Основы риторики. Выступления с публицистическими сообщениями. Основы делопроизводства: заявление	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11
		Практическое занятие 4. Понятия культуры речи и современного русского литературного языка. Акцентологические, орфоэпические и лексические нормы	Реферативные сообщения. Лексические, орфоэпические и акцентологические нормы. Основы риторики. Выступления с публицистическими сообщениями. Основы делопроизводства: заявление	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11
2	**Модуль 2. Нормативный, коммуникативный и этический компоненты культуры речи**			

2.1.	Нормативный аспект культуры речи	*Практическое занятие 5.* Нормативный аспект культуры речи. Языковые нормы	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Орфографические нормы. Правописание гласных и согласных в корне слова. Пунктуационные нормы. Знаки препинания при однородных членах предложения. Основы риторики. Выступления с публицистическими сообщениями. Основы делопроизводства: заявление при устройстве на работу	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11
		Практическое занятие 6. Нормативный аспект культуры речи. Языковые нормы	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Орфографические нормы. Правописание приставок. Пунктуационные нормы. Знаки препинания при обособленных членах предложения. Основы риторики. Выступления с публицистическими сообщениями. Основы делопроизводства: заявление при устройстве на работу	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11
		Практическое занятие 7. Нормативный аспект культуры речи. Языковые нормы	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Орфографические нормы. Правописание личных окончаний глаголов и суффиксов причастий. Пунктуационные нормы. Знаки препинания при обособленных членах предложения. Основы риторики. Выступления с публицистическими сообщениями. Основы делопроизводства: заявление при устройстве на работу	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11
2.2.	Коммуникативный и этический аспекты культуры речи	*Практическое занятие 8.* Коммуникативный и этический аспекты культуры речи. Синтаксические и морфологические нормы	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Морфологические нормы. Категория рода имен существительных. Синтаксические нормы. Согласование подлежащего и сказуемого. Основы риторики. Выступления с публицистическими сообщени-	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11

			ями. Основы делопроизводства: заявление при устройстве на работу, заявление, объяснительная.	
		Практическое занятие 9. Коммуникативный и этический аспекты культуры речи. Синтаксические и морфологические нормы	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Морфологические нормы. Склонение некоторых фамилий. Синтаксические нормы. Согласование существительных с производными предлогами. Основы риторики. Выступления с публицистическими сообщениями. Основы делопроизводства: заявление при устройстве на работу, заявление, объяснительная.	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11
		Практическое занятие 10. Коммуникативный и этический аспекты культуры речи. Синтаксические и морфологические нормы	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Морфологические нормы. Окончание а(я)/ы(и) у имен существительных Синтаксические нормы. Построение предложений с деепричастным оборотом. Основы риторики. Выступления с публицистическими сообщениями. Основы делопроизводства: заявление при устройстве на работу, заявление, объяснительная.	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11
3	**Модуль 3. Функциональные стили современного русского литературного языка. Разновидности речи**			

3.1.	Стилистика как составная часть культуры речи	*Практическое занятие 11*. Стилистика как составная часть культуры речи. Орфографические и пунктуационные нормы.	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Орфографические нормы. Н и НН разных частях речи. Пунктуационные нормы. Тире между подлежащим и сказуемым. Работа с текстом. Определение стиля предложенных текстов. Выявление стилистических сообщений.	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11
		Практическое занятие 12. Стилистика как составная часть культуры речи. Орфографические и пунктуационные нормы	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Орфографические нормы. Правописание НЕ с разными частями речи. Пунктуационные нормы. Знаки препинания в сложносочиненном предложении. Работа с текстом. Определение стиля предложенных текстов. Выявление стилистических сообщений.	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11
		Практическое занятие 13. Стилистика как составная часть культуры речи. Орфографические и пунктуационные нормы	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Орфографические нормы. Правописание НЕ с разными частями речи. Пунктуационные нормы. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении с одним придаточным. Работа с текстом. Определение стиля предложенных текстов. Выявление стилистических сообщений.	

3.2.	Стили современного русского литературного языка	*Практическое занятие14.* Стили современного русского литературного языка. Лексические и акцентологические нормы	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Работа с текстом. Определение стиля предложенных текстов. Выявление стилистических сообщений.	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11
		Практическое занятие 15. Стили современного русского литературного языка. Лексические и акцентологические нормы	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Работа с текстом. Определение стиля предложенных текстов. Выявление стилистических сообщений.	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11
		Практическое занятие 16. Стили современного русского литературного языка. Языковые нормы	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Орфографические нормы. Правописание частицы НИ. Пунктуационные нормы. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении с несколькими придаточными. Работа с текстом. Определение стиля предложенных текстов. Выявление стилистических сообщений.	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11
3.3.	Разновидности речи	*Практическое занятие 17.* Разновидности речи. Анализ текста	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Орфографические нормы. Правописание частиц НЕ и НИ. Пунктуационные нормы. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении с несколькими придаточными. Работа с текстом. Определение типа речи. Основы делопроизводства. Автобиография.	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11
		Практическое занятие 18. Разновидности речи. Анализ текста	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Основы делопроизводства. Автобиография. Работа с текстом. Определение типа речи	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11
4	**Модуль 4. Культура и этика общения**			

4.1.	Общение и его слагаемые. Виды и формы общения	*Практическое занятие 19.* Общение и его слагаемые. Виды и формы общения. Языковые нормы	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Орфографические нормы. Употребление заглавных букв. Пунктуационные нормы. Знаки препинания в бессоюзном предложении. Основы риторики. Выступления с публицистическими сообщениями. Основы делопроизводства: резюме.	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11
		Практическое занятие 20. Общение и его слагаемые. Виды и формы общения. Языковые нормы	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Орфографические нормы. Употребление заглавных букв. Пунктуационные нормы. Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении. Основы риторики. Выступления с публицистическими сообщениями. Основы делопроизводства: резюме.	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11 1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11
		Практическое занятие 21. Общение и его слагаемые. Виды и формы общения. Языковые нормы	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Морфологические нормы. Склонение числительных. Синтаксические нормы. Построение сложных предложений. Основы риторики. Выступления с публицистическими сообщениями. Основы делопроизводства: автобиография и резюме.	

4.2.	Особенности делового общения	*Практическое занятие 22.* Особенности делового общения. Языковые нормы	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Орфографические нормы. Правописание союзов, предлогов и частиц. Пунктуационные нормы. Знаки препинания в сложном предложении с разными видами связи. Основы риторики. Выступления с публицистическими сообщениями. Основы делопроизводства: резюме и автобиография.	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11
		Практическое занятие 23. Особенности делового общения. Языковые нормы	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Итоговый диктант. Основы риторики. Выступления с публицистическими сообщениями.	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11

5.4. Самостоятельная работа

5.4.1. Основные направления самостоятельной работы

В современной науке существует несколько классификаций самостоятельной работы студентов. Один из вариантов такой классификации представлен в табл. 5.

Таблица 5

Виды самостоятельной работы студентов

Виды	Содержание
Репродуктивная	Повторение учебного материала, самостоятельный просмотр, прочтение, конспектирование учебной литературы; прослушивание, запоминание, заучивание и пересказ магнитофонных записей лекций, Интернет-ресурсы и др.
Познавательно-поисковая	Написание курсовых, контрольных работ и рефератов. Разработка сообщений, эссе, докладов, докладов с презентациями. Подготовка выступлений на практических и семинарских занятиях, проработка литературы по дисциплинарным проблемам, и др.
Творческая	Подготовка научных статей, рефератов, участие в научно-исследовательской работе, в студенческих и научно-практических конференциях.

5.4.2. Тематика рефератов (докладов)

1. Развитие русского национального языка в XVIII – XIX веках (Вклад в развитие русского национального языка В. Тредиаковского, Н.М. Карамзина, И.А. Крылова, А.С. Грибоедова).
2. Роль М.В. Ломоносова в развитии русского национального языка.
3. А.С. Пушкин – основоположник современного русского литературного языка.
4. В.И. Даль – создатель «Толкового словаря живого великорусского языка».
5. Вклад поэтов «серебряного века» (И. Северянина, В. Хлебникова, В. Маяковского) в развитие русского языка.
6. Русский язык в послеоктябрьский период.
7. Русский язык в конце XX – начале XXI века.
8. «Тайный язык» или жаргон как одна из форм существования общенационального языка.
9. Территориальные диалекты – родники, питающие литературный язык.
10. Культура делового общения по телефону.
11. Официально-деловая переписка.
12. Им дома твоего (Происхождение названий населенных пунктов тульской области).
13. Русские имена и фамилии. История происхождения.
14. Рождение и жизнь слова.
15. Русские ученые-лингвисты (Л.В. Щерба, А.А. Потебня, А.А Реформатский, В.В. Виноградов).
16. Особенности общения в виртуальном пространстве.
17. Компьютерный жаргон.
18. Язык региональной прессы.
19. Место языка в мировой системе языков.
20. Невербальные средства общения.

21. Современная реклама с точки зрения культуры речи.
22. Реклама как новый жанр в системе функциональных стилей современного русского литературного языка.
23. Влияние языка на формирование национального характера.
24. Молодежный жаргон и устная речевая культура студенчества.
25. Граффити (настенные надписи или рисунки) как компенсаторное коммуникативное поведение.
26. Этапы и формы развития письма.
27. История становления русского литературного языка.
28. Нелитературные формы существования русского языка (подробная характеристика одной из форм).
29. Основные тенденции развития русского языка начала 21-го века.
30. Особенности русского ударения.
31. Изобразительные и выразительные средства языка.
32. Заимствование в русском языке.
33. Языковые штампы и клише.
34. Лексический состав русского языка.
35. Использование выразительных средств языка в текстах научного (публицистического) стиля.
36. История обращения в русской культуре.
37. Речевой этикет и проблемы стилистики.
38. Невербальные средства общения и речевой этикет.
39. Речевой этикет в историческом и этнокультурном аспекте.
40. Особенности этикета делового общения.
41. Влияние ситуации на языковые особенности разговорного стиля.
42. Проблема нормы в разговорном стиле.
43. Книжная и разговорная лексика: опыт сопоставительного анализа.
44. Новые тенденции в практике русского делового письма.
45. Как овладеть искусством делового письма.
46. Речевые коммуникации в деловых переговорах.
47. Языковой портрет личности (на примере телеведущих, культурных и политических деятелей) по выбору.
48. Языковой облик газеты (журнала) по выбору.
49. Структура и тенденции развития электронных жанров.
50. Особенности подготовки публичных выступлений в разных жанрах.
51. Как повысить эффективность публичного выступления.
52. Развитие риторических традиций в России.
53. От риторики – к теории речевой коммуникации.
54. Искусство спора

5.4.3. Вопросы для самостоятельного изучения

1. Культура речи как учебная дисциплина; ее основные задачи
2. Понятие о литературном языке, основные признаки литературного языка
3. Литературный язык и диалект (территориальный и социальный)
4. Колебание нормы. Система вариантов на четырех уровнях литературного языка
5. Кодификаторы (словари и грамматики)
6. Основные типы ортологических словарей. Лексические словари
7. Функциональные стили русского литературного языка (и речи)
8. Основные признаки, по совокупности которых определяется стиль
9. Текст. Формы текста: устная и письменная; диалог и монолог
10. Смысловые типы текстов: описание, рассуждение и повествование

11. Бытовое и деловое общение
12. Виды общения
13. Языковые нормы современного русского литературного языка
14. Фонетические нормы
15. Нормы словоупотребления (лексические)
16. Синонимы. Антонимы. Паронимы
17. Устаревшие слова
18. Новые слова и трудности их словоупотребления. Заимствования (полезные и вредные)
19. Морфологические нормы
20. Морфологические нормы у существительного
21. Морфологические нормы у прилагательного
22. Морфологические нормы у числительного
23. Морфологические нормы у местоимения
24. Морфологические нормы у глагола
25. Синтаксические нормы
26. Стилистические нормы
27. Орфографические нормы
28. Невербальные средства общения
29. Разговорная речь и ее особенности
30. Нормы разговорной речи
31. Нормы этикета и этики в разговорной речи
32. Причины коммуникативных неудач
33. Жанры речевого общения
34. Искусство ведения диалога и полилога
35. Этика речевого общения и этикетные формулы речи
36. Содержание и композиция выступления
37. Выступление как разновидность ораторской прозы
38. Основные части композиции
40. Приемы вовлечения и удержания внимания аудитории
41. Правила построения ораторской речи
42. Звучащая речь и ее особенности
43. Спор: понятие и определение
44. Научные споры
45. Политические споры
46. Проблемы этики и этикета в ситуации спора
47. Понятие «специальный язык», его основные черты
48. Общая характеристика официально-делового стиля
49. Текстовые нормы официально-делового стиля
50. Композиционные особенности служебных документов
51. Деловой этикет: личное и письменное общение
52. Деловая беседа и деловой телефонный разговор
53. Деловое совещание, виды деловых совещаний, дискуссия, мозговой штурм
54. Юридический подстиль официально-делового стиля. Язык юридических текстов
55. Основные правила юридического письма
56. Предложение как элемент юридического документа
57. Юридические штампы и клише
58. Использование терминов
59. Использование архаизмов
60. Многозначность. Синонимы. Омонимы

5.4.4. Темы публицистических сообщений к практическим занятиям

Практическое занятие 1

1. Исторический персонаж. Новый взгляд на старые вещи.
2. Семья. Секрет семейного счастья. Счастливая семья.

Практическое занятие 2

1. Счастье. Счастливый человек.
2. Сила воли. Преодоление лени. Развитие. Школа.

Практическое занятие 3

1. Спорт. Достижения. Победы
2. Практическая психология.

Практическое занятие 4

1. Что такое свобода в моем представлении.
2. Достойное похвалы милосердие.

Практическое занятие 5

1. Махачкала сегодня
2. Мое увлечение.

Практическое занятие 6

1. Как ладить с родителями.
2. Моя совесть и я.

Практическое занятие 7

1. Изумительный Бетховен (Бах, Шопен, Микеланджело, Рафаэль и т. д.)
2. Цена преступления

Практическое занятие 8

1. Может ли человечество обойтись без оружия?
2. Жизнь в большом городе: за и против.
3. Книга, научившая меня многому

Практическое занятие 9

1. Спорт как средство заработать деньги.
2. Современная проза: что сейчас читают.

Практическое занятие 10

1. Нужна ли в России смертная казнь?
2. Трудно ли быть молодым?
4. Нужно ли в школе преподавать религиоведение

Практическое занятие 19

1. Нужно ли защищать природу
2. Что самое главное при выборе профессии?

Практическое занятие 20

1. Удача и успех.
2. Должны ли быть границы «свободы слова»?

Практическое занятие 21

1. Самовоспитание. Как воспитать себя самому.
2. Бог. Вера. Духовность.

Практическое занятие 22

1. Как избежать конфликтов в семье
2. Что такое в вашем понимании «прожиточный минимум»?

Практическое занятие 23

1. Роль высшего образования сегодня.
2. Терпимость – редкое достоинство.

Таблица 7

5.4.5. Задания для самостоятельного выполнения

№ п/п	Раздел программы	Кол-во часов	Задания для самостоятельного выполнения	Литература	Формы отчетности и аттестации
1.	**Модуль 1. Понятия современного русского литературного языка и культуры речи**				
1.1.	История русского литературного языка	10	1. Написать рефераты (темы 1-7) 2. Подготовиться к практическим занятиям № № 1,2 3. Подготовить сообщения к к практическим занятиям № № 1,2	1,2,3,4,5,6, 7, 8,9,10,11	Реферат и его защита. Устный ответ на практическом занятии Сообщение
1.2.	Понятия культуры речи и современного русского литературного языка	12	1. Написать рефераты (темы 1-7) 2. Подготовиться к практическим занятиям № № 3,4 3. Подготовить сообщения к к практическим занятиям № № 3,4 4. Подготовить ответы на вопросы №№ 1 -6 5. Подготовиться к промежуточному контролю	1,2,3,4,5,6, 7, 8,9,10,11	Реферат (доклад) и его защита. Устный ответ на практическом занятии Сообщение
2	**Модуль 2. Нормативный, коммуникативный и этический компоненты культуры речи**				
2.1.	Нормативный аспект культуры речи	10	1. Написать рефераты (темы 27-30,34) 2. Подготовиться к практическим занятиям № № 5 – 7 3. Подготовить сообщения к к практическим занятиям № № 5-7 4. Подготовить ответы на вопросы №№ 13-27	1,2,3,4,5,6, 7, 8,9,10,11	Реферат (доклад) и его защита. Устный ответ на практическом занятии Сообщение
2.2.	Коммуникативный и этический аспекты культуры	12	1. Написать рефераты (темы 10,17,24,25,31,32) 2. Подготовиться к практи-	1,2,3,4,5,6, 7, 8,9,10,11	Реферат (доклад) и его защита.

№ п/п	Раздел программы	Кол-во часов	Задания для самостоятельного выполнения	Литература	Формы отчетности и аттестации
	речи		ческим занятиям № № 8 – 10 3. Подготовить сообщения к к практическим занятиям № № 8-10 4. Подготовить ответы на вопросы №№ 31,32,35,58-60 5. Подготовиться к промежуточному контролю		Устный ответ на практическом занятии Сообщение
3	**Модуль 3. Функциональные стили современного русского литературного языка. Разновидности речи**				
3.1.	Стилистика как составная часть культуры речи	6	1. Написать рефераты (темы 18,22,33) 2. Подготовиться к практическим занятиям № № 11 – 13 4. Подготовить ответы на вопросы №№ 7,8	1,2,3,4,5,6, 7, 8,9,10,11	Реферат (доклад) и его защита. Устный ответ на практическом занятии
3.2.	Стили современного русского литературного языка	6	1. Написать рефераты (темы 35,42-45) 2. Подготовиться к практическим занятиям № № 14 – 16 4. Подготовить ответы на вопросы №№ 48-50, 54-57	1,2,3,4,5,6, 7, 8,9,10,11	Реферат (доклад) и его защита. Устный ответ на практическом занятии
3.3.	Разновидности речи	4	1. Написать рефераты (темы 11,17,26,48) 2. Подготовиться к практическим занятиям № № 17,18 3. Подготовить ответы на вопросы №№ 9,10 4. Подготовиться к промежуточному контролю	1,2,3,4,5,6, 7, 8,9,10,11	Реферат (доклад) и его защита. Устный ответ на практическом занятии
4	**Модуль 4. Культура и этика общения**				
4.1.	Общение и его слагаемые. Виды и формы общения	12	1. Написать рефераты (темы 20,36-40) 2. Подготовиться к практическим занятиям № № 19 – 21 3. Подготовить сообщения к к практическим занятиям № № 1,2 4. Подготовить ответы на вопросы №№ 11,12,28	1,2,3,4,5,6, 7, 8,9,10,11	Реферат (доклад) и его защита. Устный ответ на практическом занятии Сообщение
4.2.	Особенности делового общения	10	1. Написать рефераты (темы 50-54) 2. Подготовиться к практическим занятиям № № 22,23 3. Подготовить сообщения к	1,2,3,4,5,6, 7, 8,9,10,11	Реферат (доклад) и его защита. Устный ответ на практиче-

№ п/п	Раздел программы	Кол-во часов	Задания для самостоятельного выполнения	Литература	Формы отчетности и аттестации
			к практическим занятиям № № 1,2 4. Подготовить ответы на вопросы №№ 40,41 5. Подготовиться к итоговому промежуточному контролю		ском занятии Сообщение

5.4.6. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы

Требования к выполнению самостоятельной работы

Студенты в ходе выполнения самостоятельной работы должны руководствоваться ориентировочной основой деятельности на каждом этапе:

1 этап – определить цели самостоятельной работы;

2 этап – конкретизировать познавательные (практические или проблемные) задачи;

3 этап – оценить собственную готовность к самостоятельной работе по решению познавательных задач;

4 этап – выбрать оптимальный способ действий (технологии, методы и средства), ведущий к достижению поставленной цели через решение конкретных задач;

5 этап – спланировать (самостоятельно или с помощью преподавателя) программу самостоятельной работы;

6 этап – реализовать программу самостоятельной работы.

Планирование и контроль преподавателем самостоятельной работы студентов необходим для успешного ее выполнения. Преподаватель заранее планирует систему самостоятельной работы, учитывает все ее цели, формы, отбирает учебную и научную информацию и методические средства коммуникаций, продумывает свое участие и роль студента в этом процессе.

Вопросы для самостоятельной работы студентов, указанные в рабочей программе дисциплины, предлагаются преподавателями в начале изучения дисциплины. Студенты имеют право выбирать дополнительно интересующие их темы для самостоятельной работы.

Содержание деятельности преподавателя и студента при выполнении самостоятельной работы представлено в табл. 6.

Таблица 6

Содержание деятельности при выполнении самостоятельной работы

Основные характеристики	Деятельность преподавателя	Деятельность студентов
Цель выполнения СР	• объяснить смысл и цель самостоятельной работы; • дать подробный инструктаж о требованиях, предъявляемых к самостоятельной работе и методах ее выполнения; • продемонстрировать образец самостоятельной работы	• понять и принять цель самостоятельной работы как личностно значимую; • познакомиться с требованиями и образцами самостоятельной работы
Мотивация	• раскрыть теоретическую и практическую значимость выполнения самостоятельной работы,	• сформировать у себя познавательную потребность в выполнении самостоятельной

Основные характеристики	Деятельность преподавателя	Деятельность студентов
	• сформировать познавательную потребность студента и готовность к выполнению самостоятельной работы; • мотивировать студента на достижение цели	работы; • сформировать целевую установку и принять решение о выполнении самостоятельной работы
Управление	• осуществлять управление через воздействие на каждом этапе процесса выполнения самостоятельной работы; • дать оптимальные технологии выполнения самостоятельной работы	самому осуществлять управление самостоятельной работой (проектировать, планировать, рационально распределять время и т.д.) на основе предложенных технологий
Контроль и коррекция выполнения	• осуществлять входной контроль, предполагающий выявление начального уровня готовности студента к выполнению самостоятельной работы; • намечать дальнейшие пути выполнения самостоятельной работы; • осуществлять итоговый контроль конечного результата выполнения самостоятельной работы	• осуществлять текущий и итоговый операционный самоконтроль за ходом выполнения самостоятельной работы; • самоанализ и исправление допущенных ошибок и внесение корректив в работу; • ведение поиска оптимальных способов выполнения самостоятельной работы; • осуществлять рефлексию к собственной деятельности
Оценка	• давать оценку самостоятельной работе на основе сличения результата с образцом; • давать методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы выявлять затруднения и типичные ошибки; подчеркивать положительные и отрицательные стороны; • устанавливать уровень и определять уровень продвижения студента и тем самым сформировать у него мотивацию достижения успеха в учебной деятельности	дать оценку собственной работе, своим познавательным возможностям и способностям сопоставляя достигнутый результат с целью самостоятельной работы

Требования к рефератам (докладам)

Реферат (доклад) должен быть набран на компьютере и распечатан.
Реферат (доклад) представляется на листах формата А4.
Основные требования к оформлению текста реферата:
- поля - по 2 см с каждой стороны;

- шрифт «Times New Roman», 14 кегль;
- межстрочный интервал – 1,5;
- абзацный отступ – 1,25 см.

Страницы работы должны быть пронумерованы (первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится).

Таблицы, формулы, графические материалы, сноски к примененным в работе цитатам, текстам законов, других научно-литературных источников, приложения оформляются в соответствии с ГОСТ 7.32-2001

Образец оформления титульного листа работы приведен в приложении 1. На титульном листе обязательно должны быть указаны дата выполнения, срок представления работы в университет, стоять личная подпись студента.

В конце работы необходимо представить список используемой литературы по правилам, закрепленным ГОСТ 7.1–2003 .

Требования к оцениванию рефератов и докладов

Критерии оценки:
- Актуальность темы
- Соответствие содержания теме
- Глубина проработки материала
- Правильность и полнота использования источников
- Соответствие оформления реферата стандартом.

На «отлично»:

1. присутствие всех вышеперечисленных требований;
2. знание учащимся изложенного в реферате материала, умение рамотно и аргументировано изложить суть проблемы;
3. присутствие личной заинтересованности в раскрываемой теме, собственную точку зрения, аргументы и комментарии, выводы;
4. умение свободно беседовать по любому пункту плана, отвечать на вопросы, поставленные членами комиссии, по теме реферата;
5. умение анализировать фактический материал и статистические данные, использованные при написании реферата;
6. наличие качественно выполненного презентационного материала или (и) раздаточного, не дублирующего основной текст защитного слова, а являющегося его иллюстративным фоном.

Т.е. при защите реферата показать не только «знание - воспроизведешь», но и «знание -понимание», «знание - умение».

На «хорошо»:

1. мелкие замечания по оформлению реферата;
2. незначительные трудности по одному из перечисленных выше требований.

На «удовлетворительно»:

1. тема реферата раскрыта недостаточно полно;
2. неполный список литературы и источников;
3. затруднения в изложении, аргументировании.

Требования к оцениванию самостоятельной работы

Время выполнения самостоятельной работы варьируется в зависимости от сложности темы изучения. Необходимо пользоваться рекомендуемой литературой и справочными материалами входе выполнения самостоятельной работы. Отчет по работе выполняется студентом на отдельных листах формата А4. На кафедру студент представляет электронные версии отчета и его презентацию в PP.

Алгоритм проверки теоретического вопроса: оценивается глубина освоения материала, степень самостоятельности выводов, общая культура.

Для оценки выполнения самостоятельной работы применяется двухбалльная система:

- «зачет»;
- «незачет».

Зачтенной считается самостоятельная работа, соответствующая следующим критериям: работа должна быть выполнена студентом самостоятельно, в ней необходимо полностью раскрыть ответы на теоретические вопросы, а также сформулировать выводы по теме.

Работы, не соответствующие вышеперечисленным критериям, а также имеющие явные признаки плагиата, получают оценку «незачет». Студенты, получившие оценку «незачет», выполняют новый вариант самостоятельной работы.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Курс предусматривает чтение лекций и проведение практических занятий. В лекциях излагается основное содержание тем учебной дисциплины.

В процессе изучения дисциплины используются активные методы обучения, включающие чтение проблемных лекций, изучение конкретных производственных и хозяйственных ситуаций. Среди АМО и ИМО стоит выделить следующие:

1. Тематические дискуссии - способ обсуждения темы (спорного или проблемного характера) в учебной группе. Как правило, дискуссии организуются в формах группового обсуждения или дебатов.

2. Групповой тренинг - метод предполагает имитацию особой учебно-экспериментальной обстановки, позволяющей студентам освоить нестандартные подходы к решению проблем, используя новые техники и тактики, излагаемые преподавателем и демонстрируемые в ходе занятия.

3. Проблемная лекция - важнейшим показателем «проблемности» характера обучения является наличие познавательной проблемы. «Проблема» может быть сформулирована на основе материалов истории науки, социальной практики, в контексте предстоящей профессиональной деятельности. Лекция характеризуется проблемным изложением материала: преподаватель ставит вопрос или формулирует проблемную задачу и показывает варианты ответов или способов решения, а студенты наблюдают за поиском и определяют свое отношение к полученному материалу.

В состав методического обеспечения проблемной лекции входят: перечень «проблемных» вопросов для рассмотрения и последующего обсуждения (и их временной регламент); наглядные пособия (слайды, раздаточные материалы), отражающие не только теоретические положения дисциплины, но и фактографические данные, иллюстрирующие реальную практику в рассматриваемой области; подборка актуальных статей, материалов для рефлексивного чтения.

6.1. Информационные технологии

В процессе изучения дисциплины, подготовки к лекциям и выполнению практических работ используются персональные компьютеры с установленными стандартными программами MS Office (MicrosoftOfficeWord — текстовый процессор, MicrosoftOfficeExcel — табличный процессор, MicrosoftOfficePowerPoint — приложение для подготовки презентаций) и доступом к Internet-ресурсам посредством Интернет-браузеров (Opera, GoogleChrome, Yandex и др.), что должно позволить студенту:

- осуществлять поиск информационных источников в сети Internet;
- реализовывать педагогическое взаимодействие в сети;
- участвовать в виртуальных интеллектуальных конкурсах студентов;
- проходить компьютерное тестирование;

• использовать в учебном процессе информационно-коммуникационные средства (смартфоны, планшеты, телевизоры и др., удаленный доступ к учебно-методическим материалам) и т.п.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценочные средства представлены в виде фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и включает в себя:

описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе изучения данной дисциплины;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Критерии оценок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся, требования к которым изложены в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов бакалавриата ДИУ.

В процессе освоения дисциплины обучающиеся должны пройти 2 контрольные точки.

Технологическая карта дисциплины:

Номер контрольной точки	**Форма контроля**	**Зачетный минимум (баллы)**	**Зачетный максимум (баллы)**	**График контроля (недели)**
1) Рубежный контроль, в т.ч.		**35**	**60**	
I	Реферат	15	25	10
II	Тестирование	20	35	20
2) Текущий контроль		**20**	**40**	
Итого за семестр		**55**	**100**	21
Итого по курсу		**55**	**100**	

В течение семестра работа на занятиях семинарского типа (текущий контроль), сдача контрольных точек (рубежный контроль) оценивается преподавателем, ведущим занятия, и баллы заносятся в электронную ведомость.

Максимальное количество баллов – 100.

По каждой контрольной точке студент должен набрать количество баллов, не менее зачетного минимума.

Итоговая оценка определяется на основе суммирования семестровых и экзаменационных баллов.

Экзамен проводится в устной форме.

Шкала баллов для определения итоговых оценок:

≥ «5»;□85 < «4»;□85 баллов < «3»;□70 баллов < «2».□55 баллов

Тестовые задания по дисциплине

Это вопросы с вариантами ответов для проверки уровня знаний студента по различным темам теоретического материала, в первую очередь, проверки знания студентами основных понятий, определений и терминов организации продаж гостиничного продукта.

Тесты содержат вопросы, обязательных для всех студентов (независимо от номера зачётки). Для ответа на вопрос студентам необходимо из предложенных вариантов выбрать

только один единственно правильный вариант. Результаты ответов занести в таблицу, представленную в конце методических указаний.

Форма для ответов на вопросы теста

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	...	...	...	...	...	...	...		

В таблице по строкам указаны цифры, обозначающие номер вопроса, под каждым номером оставлена одна клетка. Для оформления ответов студентам необходимо перечертить данную таблицу в том же порядке, причём размер каждой ячейки должен составлять 1 х 1 см. В свободную клетку под каждым номером вопроса необходимо вписать от руки (или напечатать) одну букву, обозначающую, правильный вариант ответа.

Модуль 1

1. Норма не бывает:
- книжной;
- устной;
- письменной.

2. Изучать нормысовременного русского литературного языканужно:
- только в школах на уроках русского языка;
- в школе и в вузе;
- на занятиях по риторике в вузе.

3. Нормативная речь – это:
- правильная речь;
- красивая речь;
- выразительная речь.

4. Нормы русского языка…
- придумывает правительство;
- возникают в ходе «эволюции» языка;
- зафиксировал и утвердил М.В.Ломоносов.

5. Восточнославянский язык (древнерусский) произошел от:
- древнееврейского языка;
-общеславянского языка;
- финно-угорских языков;
-пралехитского языка.

6. Автором «Российской грамматики» является:
- Карамзин;
- Фонвизин;
- Ломоносов;
- Шишков.

7. Заслуга Ломоносова в развитии русского языка (3 правильных ответа):
-ввел преподавание в университете на русском языке;

- написал первую научную грамматику русского языка;
- создал «теорию трех штилей» русского языка;
- написал 4-томный толковый словарь русского языка.

8. Карамзинисты считали, что:
- заимствования нужны русскому языку;
- русский язык годен для науки;
- старославянский язык – живой язык;
- русский язык должен быть закрытым для других языков.

9. Шишковисты считали, что:
- нужны заимствования;
- старославянский язык – живой язык;
- русский язык должен быть открытым для других языков;
- обучение вести нужно на русском языке.

10. Зарождение современного русского литературного языка начинается с творчества:
-Н. В. Гоголя;
-М. В. Ломоносова;
-А. С. Пушкина;
-М. В. Лермонтова.

11. Для первого этапа развития русского языка в советский период нехарактерно:
-появление неологизмов;
-использование церковной лексики;
-использование сложносокращённых слов;
-попытка идеологизировать семантику или значение слов русского языка.

12. Второй этап советского периода отличается:
- закрытостью системы;
- наличием цензуры;
-повышением речевой культуры населения;
-большим притоком иностранных слов.

13. Язык как знаковая система отличается следующими особенностями (3 правильных ответа):
-каждый элемент системы существует независимо от других;
-состоит из множества элементов;
-элементы находятся в связи друг с другом;
-элементы образуют единство, одно целое.

14. Коммуникативная функция языка служит:
-для выражения чувств и эмоций;
-для передачи информации;
-для формирования мышления индивида;
- средством общения.

15. Красивая речь – это:
- речь красивого человека;
- речь при чтении стихотворения;

- культурная и выразительная речь;
-красиво оформленное выступление.

16. Культурная речь – это обязательно:
- красивая речь;
- правильная речь;
- красивая и правильная речь;
- речь представителя министерства культуры.

17. Культуру речи изучают в вузе, потому что:
-что-то нужно изучать;
-для специалиста высшей классификации владении нормами русской речи необходимо;
-культурная речь производит впечатление на экзаменах;
- ее изучали в 1913 г.

18. В структуру предмета «культура речи» не входит:
- основы риторики;
- стилистика;
- машинопись;
- основы делопроизводства.

19. Диглоссия – это:
-учение о физиологии;
- наука о языке;
-сосуществование двух языков в форме одного языка.

20. В лексике первого этапа советского периода мы наблюдаем:
- «открытость» системы русского языка;
- «церковную» лексику в активной лексике;
-социальную противопоставленность в трактовке значения слов.

21. Для лексики 1 этапа «советского» периода нехарактерно:
- большое количество аббревиатур;
- отсутствие неологизмов;
- переименования городов, улиц и т. д.

22. Для 2 этапа «советского» периода нехарактерно:
- отсутствие цензуры;
- неподготовленная речь;
- однородный состав участников коммуникации.

Модуль 2

23. Культура речи не включает в себя:
- коммуникативный компонент
- акцентологический компонент
- нормативный компонент

24. Коммуникативный аспект культуры речи – это:
- культурное общение

- такая организация речевых средств, которая является наиболее приемлемой в той или иной ситуации общения
- культурная речь и коммуникативная речь

25. Нормативный аспект культуры речи – это:
- нормальная речь;
- юридическая лексика культурного человека;
- единообразное, общепризнанное употребление элементов языка, слов, словосочетаний и предложений.

26. Нормами современного русского литературного языка не являются:
- концентрические;
- орфоэпические;
- акцентологические.

27. Акцентологическая норма – это:
- норма правильного ударения;
- норма правильного произношения;
- норма правильного написания слов.

28. Нормы современного русского литературного языка исторически изменчивы, потому что:
- их меняет правительство каждые 5 лет;
- язык – это «живая» меняющаяся система;
- каждый писатель меняет нормы.

29. Под коммуникативными качествами речи мы понимаем:
- точность речи;
- нормативность речи;
- речевой этикет.

30. К коммуникативным качествам речи не относятся:
- чистота речи;
- богатство речи;
- нормативность речи.

31. Паронимы – это слова…:
- близкие по звучанию и написанию, но совершенно разные по значению;
- одной местности;
- профессиональной лексики.

32. Диалектизмы – это слова:
- которые употребляются только представителями той или иной профессии;
- ограниченные какой-либо территорией;
- абсолютно одинаковые по звучанию и написанию, но разные по значению.

33. Жаргонизмы – это слова:
- принадлежащие к какому- либо жаргону;
- стиля «жарго»;
- племени жар.

34. Чистота речи – это …

- богатая речь;
- речь без слов-паразитов;
- выразительная речь.

35. Логика изложения – это …
- последовательность в изложении мыслей;
- точное использование слов;
- использование в речи логических форм изложения.

36. Общедоступность языка связывают с …
- с использованием разговорной лексики;
- с использованием научной терминологии;
- с использованием нейтральной лексики.

37. Не является компонентомсовременного русского литературного языка:
- относительная устойчивость;
- распространенность; обязательность в средствах массовой коммуникации.

38. Орфоэпическая норма – это:
- норма правильного произношения слов;
- норма правильной постановки ударения;
- норма правильной постановки знаков препинания.

39. Пунктуационная норма – это норма …
- правильного построения словосочетаний и предложений;
- правильного написания слов;
- правильной расстановки знаков препинания.

40. Морфологическая норма – это норма …
- правильного образования формы слова;
- правильного образования новых слов;
- правильного написания слов.

41. Под словом «этикет» раньше понимали:
- торговую марку, ярлык;
- принадлежность к какому-либо социальному слою;
- элемент одежды дамы высшего общества.

42. Речевой этикет характерен:
- дипломатическим приемам
- только японцам;
- для всех слоев общества.

43. Речевой этикет:
- имеет национальную специфику;
- не имеет национальной специфики;
- соблюдается только на сессиях ООН.

44. Несоблюдение речевой дистанции говорит:
- о высокой культуре человека;
- о низкой культуре человека;
- о близорукости.

45. В микроколлективе речевой этикет:
- отличается от общепринятого;
- не отличается от общепринятого;
- согласуется с руководством.

46. Речевой этикет со временем:
- не меняется;
- исчезнет;
- меняется.

47. Терпимость в речевом этикете состоит в том, чтобы:
- уметь предвидеть сложные вопросы;
- уметь говорить комплименты;
- спокойно относиться к возможным расхождениям во мнениях, избегать резкой критики взглядов собеседника.

Модуль 3

48. Какое из перечисленных понятий не относится к стилям современного русского литературного языка?
- научный;
- нормативный;
- художественный.

49. Стилистика – это …
- соблюдение норм современного русского литературного языка;
-индивидуальные особенности пишущего;
- организация языковых средств в определённой ситуации общения.

50. Научный стиль отличается:
- наличием научной терминологии;
- актуальностью содержания;
- использованием эмоционально-окрашенной лексики;

51. Для разговорного стиля характерно:
- сжатое изложение;
- использование нейтральной лексики;
- монологичность изложения.

52. Художественный стиль отличается следующей особенностью:
- устное изложение;
-диалогизация текста;
- строгая нормированность речи.

53. Какой из перечисленных подстилей не относится к научному стилю?
- дипломатический подстиль;
- собственно научный;
- научно-учебный.

54. В какой строке отмечены все жанры научного стиля?
- монография, кодекс, заявление;
- учебник, аннотация, энциклопедия;

- коммюнике, конвенция, статья.

55. *Партия, свобода слова, оппортунист, демократия, государство* – слова, относящиеся к …

-публицистическому стилю;

-научному стилю;

- официально-деловому стилю.

56. Для официально-делового стиля характерно:

- использование научной терминологии;

-диалогизация изложения;

- использование сложившихся оборотов речи, стандартизированных клише.

57. Какие из перечисленных подстилей не относится к официально-деловому стилю?

- административно-канцелярский;

-подстиль «языка законов»;

- агитационный.

58. К какому функциональному стилю относятся диалектизмы в русском языке?

- находятся за пределами литературного языка

- к публицистическому

- к научному

- к разговорному

59. Плеоназм допущен в предложении:

- Моряк решил поймать замерзающую птичку, она не улетела, птица даже не трепыхалась, когда он схватил и взял ее в руки

- Многим школьникам их родители помогают выполнять их домашние задания.

- Выполнение домашних заданий учащимися должно быть самостоятельным, хотя иногда родителям полезно осуществлять проверку их работы.

- Родитель должен осуществлять контроль за поведением своих детей.

60. Укажите функции научного стиля:

- сообщение сведений, объяснение фактов

- сообщение + воздействие

- сообщение

- изображение и воздействие

- общение

61. Укажите сферу употребления научного стиля:

- общественно-экономические, политические, культурные отношения

- законодательство, делопроизводство

- официальная обстановка

- художественная литература, мемуары

- бытовые отношения, частные письма, записки

62. Назовите характерные средства выразительности:

- эпитеты

- метафоры

- риторические фигуры

- отсутствие средств выразительности

- эмоционально-окрашенная лексика

63. В каких жанрах реализуется учебно-научная речь:
- сообщение
- доклад
- инструкции
- рассказ
- интервью

64. Научный стиль речи имеет разновидности (подстили), укажите их:
- научно-справочный
- учебно-научный
- научно-популярный
- дипломатический
- законодательный

65. Укажите, какие виды текстов относятся к научному стилю:
- закон
- монография
- письмо
- мемуары
- диссертация

66. Укажите, какие стилевые черты из предложенных, не относятся к научному стилю речи:
- образность
- обобщенность
- объективность изложения
- призывность
- оценочность

67. К морфологическим особенностям научного стиля относятся:
- особенно частое использование личных и указательных местоимений
- количественное преобладание имен существительных
- использование глагольных форм с ослабленными лексико-грамматическими значениями
- вариантные формы существительных
- из глагольных форм здесь особенно употребительны инфинитивы

68. Определите стиль и тип речи.

Но каким же образом уловить тайну личности поэта в его творениях? Что должно делать для этого при изучении произведений его? Изучить поэта – значит не только ознакомиться, через усиленное и повторяемое чтение, с его произведениями, но и перечувствовать, пережить их. Всякий истинный поэт, на какой бы ступени художественного достоинства ни стоял, а тем более всякий великий поэт никогда и ничего не выдумывает, но облекает в живые краски и формы общечеловеческое. И потому в созданиях поэта люди, восхищающиеся ими, всегда находят что-то давно знакомое им, что-то свое собственное, что они сами чувствовали или только смутно и неопределённо предощущали или о чём мыслили, но чему не могли дать ясного образа, чему не могли найти слова и что, следовательно, только поэт умел выразить. Чем выше поэт, то есть чем общечеловечественнее содержание его поэзии, тем проще его создание, так что читатель удивляется, как ему самому не пришло в голову создать

что-нибудь подобное, ведь это просто и легко!
(В. Г. Белинский)
- публицистический стиль; рассуждение
- научный стиль; рассуждение
- разговорный стиль; повествование
- художественный стиль; повествование
- художественный стиль; описание

69. В научном стиле различают следующие подстили:
- собственно научный, научно-фантастический и юрисдикционный
- собственно научный, дипломатический и политико-агитационный
- собственно научный, научно-технический
- собственно научный, научно-популярный
- собственно научный, судебно-процессуальный и канцелярский

70. Для какого стиля характерны перечисленные черты:
использование образных средств
использование существительных в родительном падеже в роли несогласованных определений (страны ближнего зарубежья, служба занятости)
употребление лексики, обозначающей понятия морали, этики, экономики, медицины, психологии
сочетание эмоциональных средств языка со строгой логической доказательностью.
- научного
- художественного
- публицистического
- разговорного
- официально-делового

71. Определите вид документа:

Начальнику отдела доставки
почтового отделения 127018
Мельниковой А. Н.
Петрова Бориса Ивановича,
проживающего по адресу:
1-й Стрелецкий переулок,
дом 3, кв. 119, телефон .....

Прошу сохранить за мной аренду абонентного ящика № 928 на 2-е полугодие 2010 года.
10.06.96 Петров

- заявление
- объявление
- расписка
- доверенность
- конспект

72. Относится ли данный текст к жанру научного стиля?
- да
- нет

73. Для синтаксиса научного стиля речи характерна тенденция к:
- употреблению вопросительных и восклицательных предложений

- правильности и четкости построения предложений, их простоте и ясности
- употреблению определенных типов синтаксических конструкций: неопределенно-личных, обобщенно-личных и безличных предложений
- преобладание побудительных предложений с инфинитивом, выступающим в значении повелительного наклонения
- использованию клишированных оборотов с отыменными предлогами

74. Для лексических составляющих научного стиля речи характерно:
- шаблонные обороты речи
- употребление слова в конкретном, определенном значении
- употребление фраз-клише
- употребление аббревиации, сложносокращенных наименований
- применение в рекламе иноязычной лексики

75. Определите вид текста:

Уважаемый Виктор Иванович, довожу до Вашего сведения, что не смогу прибыть к месту назначения в указанный Вами срок и приступить к исполнению своих служебных обязанностей, так как состояние моего здоровья ухудшилось. Я остро нуждаюсь в лечении. Прошу предоставить мне отпуск за свой счет.

Ассистент Сидорова
- заявление
- объявление
- расписка
- объяснительная
- конспект

76. Относится ли данный текст к жанру научного стиля?
- да
- нет

77. Определите вид текста:

Статья 1. Все люди рождаются свободными и равными в своем достоинстве и правах. Они наделены разумом и совестью и должны поступать в отношении друг друга в духе братства.

Статья 3. Каждый человек имеет право на жизнь, на свободу и на личную неприкосновенность.
- конспект
- тезисы
- рецензия
- статья
- декларация

78. Относится ли данный текст к жанру научного стиля?
- да
- нет

79. В каком стиле используются все языковые средства?
- в научном стиле
- в языке художественной литературы
- в газетно-публицистическом
- в официально-деловом
- во всех перечисленных

80. Научный стиль отличается:

-наличием научной терминологии;

-актуальностью содержания;

- использованием эмоционально-окрашенной лексики;

-использованием вопросительных и восклицательных предложений.

81. Для разговорного стиля характерно:

-сжатое изложение;

-использование нейтральной лексики;

-монологичность изложения;

-использование сложных предложений.

82. Полилог – это…

- разговор двух лиц
- речь одного лица
- разговор более двух лиц

83. Открытый диалог – это…

- диалог, состав участников коммуникации определен и строго ограничен
- диалог, произнесенный вслух
- диалог, состав участников коммуникации которого известнее и постоянно меняется

84. Описание – это…

- тип речи, главной целью которого является последовательное рассмотрение того или иного предмета, явления или лица
- тип речи, который предполагает описание последовательной смены происходящих событий
- тип речи, состоящий из тезисов и аргументов

Модуль 4

85. По цели общение делится на … (лишнее исключить)

-фатическое;

-нефатическое;

- официальное

86. Фатическое общение нацелено на…

- передачу или прием информации
- установление и поддержание речевого контакта с собеседником
- вовлечение оппонента в совместную выработку решения

87. По положению коммуникантов относительно друг друга в пространстве и времени выделяют…. (лишнее исключить)

- официальное
- контактное

-дистантное

88. Официальное общение – это …

- взаимодействие в строгой деловой обстановке, с соблюдением всех правил и формальностей;

- общение, когда партнеры разделены пространством и временем;
- это общение, которое протекает в форме монолога

89. Невербальные средства общения – это …
- языковые;
- средства, которые воспринимаются на слух;
- средства, которые сопровождают или заменяют собой слова в речи

90. Такесика – это …
- средства, которые рассчитаны на осязание;
- жесты, мимика, позы;
- средства, которые рассчитаны на слух

91. Проксемика используется для …
- проектирования, формирования и развития системы взаимоотношений;
- обозначения пространственных потребностей человека;
- своевременного предупреждения и разрешения конфликтов в коллективе

92. Социальная зона – это …
- дистанция для общения с хорошо знакомыми людьми в неофициальных ситуациях общения;
- дистанция для массового общения с очень большой аудиторией;
- это дистанция для формального или официального общения

Алгоритм проверки теста: за правильный ответ студент получает 1 балл, за неправильный или не указанный ответ – 0 баллов. Критерии перевода тестовых баллов в 4 – х бальную систему оценок: неудовлетворительно – до 55%, удовлетворительно – от 55 % до 69 %, хорошо – от 70% до 85 % правильных ответов, отлично от 85% правильных ответов

8. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Обязательная литература

1. Голуб И.Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб И.Б., Неклюдов В.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2012.— 328 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9074.— ЭБС «IPRbooks»;

2. Камнева Н.В., Шевченко Л.В Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Камнева Н.В., Шевченко Л.В.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Эль Контент, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2013.— 124 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13902.— ЭБС «IPRbooks»Голуб И.Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб И.Б., Неклюдов В.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2012.— 328 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/9074.— ЭБС «IPRbooks»;

3. Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Штрекер Н.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Юнити-Дана, 2012.— 351 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15462.— ЭБС «IPRbooks»;

8.2. Дополнительная литература

4. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов. Ростов-на-Дону: Феникс, 2016 – 544 с.;

5. Введенская Л.А., Павлова Л.Г.. Риторика и культура речи: учебное пособие для

вузов. Ростов-на-Дону: Феникс, 2008 – 537 с.;

6. Крылова В.П. Русский язык и культура речи в таблицах [Электронный ресурс]: орфоэпические, грамматические и стилистические нормы русского литературного языка. Учебное пособие/ Крылова В.П., Мастюгина Е.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2012.— 112 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20027.— ЭБС «IPRbooks»;

7. Невежина М.В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Невежина М.В., Шарохина Е.В., Михайлова Е.Б.— Электрон. текстовые данные.— М.: Юнити-Дана, 2010.— 351 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8576.— ЭБС «IPRbooks»;

8. Рамазанова П.К. Культура речи. Учебно-методическое пособие. – Махачкала: Изд-во «Чиркей», 2014. – 96 с.

9. Рудь Л.Г. Культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Рудь Л.Г., Кудреватых И.П., Стариченок В.Д.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2010.— 271 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/20083.— ЭБС «IPRbooks»;

8.3. Интернет-ресурсы (автор, название работы, электронный адрес)

10. ЭБСIPRbooks - http://www.iprbookshop.ru. Вельчева Л.А. Стилистика и культура речи. Часть 1. Теоретические основы [Электронный ресурс]/ Вельчева Л.А.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Графа, 2013.— 207 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21912.— ЭБС «IPRbooks»;

11. ЭБСIPRbooks - http://www.iprbookshop.ru. Вельчева Л.А. Стилистика и культура речи. Часть 2. Практикум [Электронный ресурс]/ Вельчева Л.А.— Электрон. текстовые данные.— Ставрополь: Графа, 2013.— 136 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21913.— ЭБС «IPRbooks».

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические указания студентам должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса (или его раздела/части), практических и/или семинарских занятий, и практическому применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д. Методические указания должны мотивировать студента к самостоятельной работе и не подменять учебную литературу.

Указывается переченьучебно-методических изданий, рекомендуемых студентам для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, а также методические материалы на бумажных и/или электронных носителях, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий:

-рабочие тетради студентов;

-наглядные пособия;

-глоссарий (словарь терминов по тематике дисциплины);

-тезисы лекций,

-раздаточный материал и др.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме не менее 50-70% общего количества часов, должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторные занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Задания по самостоятельной работе могут быть оформлены в виде таблицы с указанием конкретноговида самостоятельной работы:

- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
- проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;
- работа с нормативными документами и законодательной базой;
- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;
-выполнение контрольных работ, творческих (проектных) заданий, курсовых работ (проектов);
-решение задач, упражнений;
-написание рефератов (эссе);
-работа с тестами и вопросами для самопроверки;
-выполнение переводов на иностранные языки/с иностранных языков;
-моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций ситуации;
-обработка статистических данных, нормативных материалов;
-анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа и т.д.

Самостоятельная работа должна носить систематический характер, быть интересной и привлекательной для студента.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет, экзамен). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, проверка письменных работ и т.д.

Методические указания по самостоятельному изучению теоретической части дисциплины

Самостоятельная работа студентов имеет основную цель – обеспечить качество подготовки выпускаемых бакалавров в соответствии с требованиями ФГОС ВПО. Формы и виды самостоятельной работы студентов по дисциплине устанавливаются следующие:

- проработка дополнительных тем, не вошедших в лекционный материал, но обязательных согласно учебной программе дисциплины;
- проработка пройденных лекционных материалов по конспекту лекций, учебникам и пособиям на основании вопросов, подготовленных преподавателем;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточному и рубежному контролю;
- подготовка научных докладов и творческих работ;

Контроль результатов самостоятельной работы осуществляется преподавателем в течение всего семестра в виде:

- устного опроса;
- тестирования;
- проведения коллоквиума;
- написания и обсуждения реферата (творческого задания) на определенную тему;
- защиты рефератов.

Методические указания по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной те-

мы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура семинара

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы семинарское занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме семинара.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов семинарского занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа семинарского занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а замет идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на семинарском занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается семинарское занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к семинарским занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практиче-

ского занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «… способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук».

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, AcrobatReader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – MicrosoftPowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. ***Иллюстрация*** – представление реально существующего зрительного ряда. ***Образы*** – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. ***Диаграмма*** визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. ***Таблица*** – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

рекомендуемое число слайдов 17-22;

обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «… сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материл, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть

суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В соответствии с требованиями ОС ВИО кафедра имеет специально оборудованную учебную аудиторию для проведения лекционных и семинарских занятий по потокам студентов.

Помещение для лекционных и семинарских занятий укомплектовано комплектом электропитания ЩЭ (220 В, 2 кВт, в комплекте с УЗО), специализированной мебелью и орг-средствами (доска аудиторная для написания мелом и фломастером, стойка-кафедра, стол лектора, стул-кресло, столы аудиторные двухместные (1 на каждых двух студентов), стул аудиторный (1 на каждого студента), а также техническими средствами обучения (экран настенный с электроприводом и дистанционным управлением, мультимедиа проектор с ноутбуком.

Аудитории для лекционных и практических занятий, оснащенные презентационной техникой (видеопроекционное оборудование для презентаций, компьютер, интерактивная доска), доступом в сеть Интернет, учебной мебелью.

Компьютерные классы, оснащенные пакетами общего назначения (MicrosoftOffice-Word, MicrosoftOfficeExcel) и доступом в сеть Интернет.

Таблица 8

Технические средства обучения

№	Наименование мебели и оргтехники	Учебное помещение		
		для чтения лекций	для проведения практ. занятий	для проведения лабор. работ
1.	Мультимедиапроектор,1 ед.	1	-	-

2.	Проекционный экран, 1ед.	1	-	-
3.	Ноутбук, 1ед.	1	1	-
4	Персональные компьютеры, 20 ед.		1	1
5	Интерактивная доска, 1 шт	1	1	1
6	Лазерная указка, 1 шт.	1	1	1

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методическое обеспечение дисциплины составляет:

- рабочая программа дисциплины;
- оценочные средства;
- презентации;
- программныесредства (Microsoft Windows, Microsoft Office);
- рукописи учебных материалов;
- методические рекомендации по выполнению учебных заданий и по их контролю;
- образцы рефератов, курсовых работ, алгоритмов решения задач;
- наглядные пособия, таблицы, схемы и т.п.