Частное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ТЕОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ САИДА АФАНДИ»

368219, Республика Дагестан, с. Чиркей, ул. Имама Шамиля, 32,тел./факс: 89887950000
8(8722) 55-22-02 e-mail: dagteolog@mail.ru www.dagteolog.ru

Утверждаю
Проректор по учебной работе
_____ О.М. Нухов
«26» августа 2022 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.7 Русский язык и культура речи

(указывается шифр и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки 48.03.01 Теология
Квалификация (степень) выпускника Бакалавр
Формы обучения: очная; заочная
Сроки обучения: очно – 4 года; заочно – 5 лет

Форма обучения	**Трудоемкость**					**Форма аттестации**
	Всего	Лекции	Практические (лабораторные)	Рубежный контроль	Самостоятельная работа студентов	
Очная	144	18	36	8	82	экз.
Заочная	144	4	12		119	экз. (9 ч.)

Чиркей, 2022

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 базовой части учебного плана подготовки бакалавров по направлению 48.03.01Теология.

Данный курс помогает освоению дисциплин учебного плана «Современный русский язык», «Стилистика и литературное редактирование», «Риторика», выполнению заданий научно-исследовательской работы.

3. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ТРУДОЕМКОСТЬ ИХ ИЗУЧЕНИЯ

Таблица 1

Виды учебной работы и трудоемкость их изучения

Виды учебной работы	**Трудоемкость**	
	очно	**заочно**
Трудоемкость, часов	144	144
Трудоемкость, з.е.	4	4
Контактная работа, всего	72	16
из них: лекции	18	4
практические занятия	36	12
лабораторные занятия		
промежуточный контроль	8	
Самостоятельная работа	82	119
в т.ч. курсовая работа (проект)		
Итоговая аттестация	Экзамен	Экзамен (9 ч)

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

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

а) общекультурные (ОК):

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

б) общепрофессиональные (ОПК):

способностью эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности (ОПК-17);

в) профессиональные (ПК):

способностью анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов (ПК-3).

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 (лабораторные) занятия		Рубежный контроль		Самостоятельная работа		
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	
1.	**Модуль 1. Понятия современного русского литературного языка и культуры речи**									
1.1.	История русского литературного языка	2		4				10	12	ОК-5
1.2.	Понятия культуры речи и современного русского литературного языка	2	1	4				12	12	ОК-5, ОПК-17, ПК-3
	Рубежный контроль					2				
2	**Модуль 2. Нормативный, коммуникативный и этический компоненты культуры речи**									
2.1.	Нормативный аспект культуры речи	2	1	4	2			10	16	ОК-5, ОПК-17, ПК-3
2.2.	Коммуникативный и этический аспекты культуры речи	2		4	2			8	14	ОК-5, ПК-3
	Промежуточный контроль					2				
3	**Модуль 3. Функциональные стили современного русского литературного языка. Разновидности речи**									
3.1.	Стилистика как составная часть культуры речи	2		6	2			4	13	ОК-5, ПК-3
3.2.	Стили современного русского литературного языка	2	1	6	2			4	16	ОК-5, ПК-3
3.3.	Разновидности речи	2		4	2			4	12	ОК-5, ПК-3
	Рубежный контроль					2				
4	**Модуль 4. Культура и этика общения**									
4.1.	Общение и его слагаемые. Виды и формы общения	2	1	4	2			10	12	ОК-5, ПК-3
4.2.	Особенности делового общения	2		2				10	12	ОК-5, ПК-3
	Рубежный контроль					2				
	ИТОГО	18	4	36	12	8		82	119	

Таблица 4

5.3. Тематика практических (лабораторных) занятий

№ п/п	Раздел программы	Тема практического (лабораторного) занятия	Задания или вопросы для обсуждения	Учебно-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 лексиче-	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

		ские нормы		
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. Синтаксиче-	Реферативные сообщения. Лексические и акцентологические нормы. Морфологические нормы. Категория рода имен существительных.	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11

		ские и морфологические нормы	Синтаксические нормы. Согласование подлежащего и сказуемого. Основы риторики. Выступления с публицистическими сообщениями. Основы делопроизводства: заявление при устройстве на работу, заявление, объяснительная. Реферативные сообщения.	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11
		*Практическое занятие 9.*Коммуникативный и этический аспекты культуры речи. Синтаксические и морфологические нормы	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. Реферативные сообщения.	1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11
		*Практическое занятие 10.*Коммуникативный и этический аспекты культуры речи. Синтаксические и морфологические нормы	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.	
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 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 Дагестанского теологического института им. Саида Афанди.

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 за-

чётки). 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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо иметь:

учебную аудиториюдля проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенную специализированной мебелью, видеопроекционным оборудованием, экраном, средствами звуковоспроизведения, выход в сеть Интернет и локальную сеть вуза, а так же наборами демонстрационного оборудования и учебных наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации;

*учебную аудиторию для самостоятельной работы*обучающихся, 14 автоматизированных рабочих мест с выходом в сеть Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

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.