

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Косогорова Людмила Алексеевна
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 01.12.2022 11:19:38
 Уникальный программный ключ:
 4a47ce4135cc0671229e80c031ce72a914b0b6b4



**Частное образовательное учреждение высшего образования
 «ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ:
 Проректор по учебной работе и
 региональному развитию
 _____ Шульман М.Г.
 «26» августа 2020 г

**РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ
 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Группа направлений и специальностей подготовки	40.00.00 Юриспруденция
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Степень	Бакалавр
профиль	Гражданско-правовой

Разработал: к.пед.н., доцент Косогорова Л.А.

№ пп	На учебный год	ОДОБРЕНО на заседании кафедры		УТВЕРЖДАЮ заведующий кафедрой	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	2020- 2021	№ 1	«25» августа 2020 г.		«25» 08 2020 г.
2	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.
3	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.
4	20 - 20	№	« » 20 г.		« » 20 г.

КАЛУГА 2020

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1327 дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в состав вариативной части. Данная дисциплина является дисциплиной по выбору.

Обучение по дисциплине «Русский язык и культура речи» студентов с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся и может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Русский язык и культура речи» включает 32 темы. Темы объединены в 4 дидактические единицы: «Стилистика», «Риторика», «Деловой русский язык», «Культура речи»

Цель изучения дисциплины заключается в коррективке и приобретении знаний по различным аспектам русского языка и культуры речи.

Основными **задачами** изучения дисциплины являются:

1) расширение и приобретение знаний по базовым темам:

"Стили современного русского языка";

"Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка";

"Оратор и его аудитория";

"Культура письменной и устной речи";

"Реклама в деловой речи";

"Язык и стиль распорядительных документов";

2) приобретение *практических навыков*:

грамотное составление деловых бумаг: распорядительных и инструктивно-методических документов; знакомство с основными типами коммерческих писем, с их структурно-композиционными особенностями, нормами делового этикета;

усвоение основных норм произношения и постановки ударения в современном русском языке;

усвоение норм устной речи (в аспекте выбора слова и словоупотребления) на основе анализа типичных речевых ошибок.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ)

Освоение дисциплины «Русский язык и культура речи» направлено на формирование следующих планируемых результатов обучения студентов по дисциплине. Планируемые результаты обучения (ПРО) студентов по этой дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы и определяют следующие требования. После освоения дисциплины студенты должны:

Овладеть компетенциями:

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

ПК-7 - владением навыками подготовки юридических документов.

Знать:

1. Основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления

Уметь:

1. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности

2. Применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции

Владеть:

1. Навыками публичной речи, аргументации, введения дискуссии.

2. Навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи.

4. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ пп	Наименование модуля (дидактические единицы)	№ пп	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Стилистика	1	Стили современного русского литературного языка	ОК-5 ПК-7
		2	Научный стиль речи	
		3	Публицистический стиль речи	
		4	Официально-деловой стиль речи	
		5	Разговорный стиль речи	
		6	Выразительные средства языка	
2	Риторика	7	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	ОК-5 ПК-7
		8	Оратор и его аудитория	
		9	Подготовка речи и публичное выступление	
		10	Тип связи в тексте	
3	Деловой русский язык	11	Особенности официально-делового стиля речи	ОК-5 ПК-7
		12	Деловое письмо	
		13	Нормы делового письма	
		14	Реклама в деловой речи	
		15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	
		16	Деловой этикет	
4	Культура речи	17	Теоретические основы культуры речи	ОК-5 ПК-7
		18	Лингвистические словари русского языка	
		19	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	
		20	Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы	
		21	Нормы современного русского	

		литературного языка: нормы лексической сочетаемости
22		Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы
23		Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов
24		Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы
25		Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного
26		Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы
27		Орфографические нормы русского литературного языка
28		Пунктуационные нормы русского литературного языка
29		Орфографическая грамотность
30		Пунктуационная грамотность
31		Грамматические ошибки
32		Речевая грамотность

5. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Компетенции, знания и умения, а также опыт деятельности, приобретаемые студентами после изучения дисциплины будут использоваться ими в ходе осуществления профессиональной деятельности.

Согласно учебному плану дисциплина «Русский язык и культура речи» изучается в первом семестре первого курса при очной и очно - заочной формах обучения, в третьем семестре второго курса при заочной форме обучения.

6. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ

очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		1
Общая трудоемкость дисциплины	2/72	2/72
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	38	38
- лекции (Л)	19	19
- семинарские занятия (СЗ)	-	-
- практические занятия (ПЗ)	19	19
- лабораторные занятия (ЛЗ)	-	-
в том числе из СЗ, ПЗ, ЛЗ индивидуальные консультации с	2	2

преподавателями студентов, имеющих ограниченные возможности здоровья		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	34	34
- курсовая работа (проект)	-	-
- контрольная работа	-	-
- доклад (реферат)	-	-
- расчетно-графическая работа	-	-
Контроль	-	-
Вид промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

очно - заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		1
Общая трудоемкость дисциплины	72 (2)	72 (2)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	12	12
- лекции (Л)	4	4
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	8	8
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
в том числе из СЗ,ПЗ,ЛЗ индивидуальные консультации с преподавателями студентов, имеющих ограниченные возможности здоровья		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	56	56
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Контроль	4	4
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		1
Общая трудоемкость дисциплины	72 (2)	72 (2)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них:	12	12
- лекции (Л)	4	4
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	8	8
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
в том числе из СЗ,ПЗ,ЛЗ		

индивидуальные консультации с преподавателями студентов, имеющих ограниченные возможности здоровья		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	56	56
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчетно-графическая работа		
Контроль	4	4
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Стилистика

Стили современного русского литературного языка. Научный стиль речи. Публицистический стиль речи. Официально-деловой стиль речи. Разговорный стиль речи. Выразительные средства языка.

Раздел 2. Риторика

Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения. Оратор и его аудитория. Подготовка речи и публичное выступление. Тип связи в тексте.

Раздел 3. Деловой русский язык

Особенности официально-делового стиля речи. Деловое письмо. Нормы делового письма. Реклама в деловой речи. Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация. Деловой этикет.

Раздел 4. Культура речи

Теоретические основы культуры речи. Лингвистические словари русского языка. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения. Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы. Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов. Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы. Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы. Орфографические нормы русского литературного языка. Пунктуационные нормы русского литературного Грамматические ошибки языка. Орфографическая грамотность. Пунктуационная грамотность. Речевая грамотность.

7.2. Распределение разделов дисциплины по видам занятий

очная форма обучения

№ пп	Темы дисциплины	Трудо-емкость (ак. ч.)	Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС
1	Стили современного русского литературного языка	2	0,5		0,5		1
2	Научный стиль речи	2	0,5		0,5		1

3	Публицистический стиль речи	2	0,5	0,5	1
4	Официально-деловой стиль речи	2	0,5	0,5	1
5	Разговорный стиль речи	2	0,5	0,5	1
6	Выразительные средства языка	2	0,5	0,5	1
7	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	2	0,5	0,5	1
8	Оратор и его аудитория	2	0,5	0,5	1
9	Подготовка речи и публичное выступление	2	0,5	0,5	1
10	Тип связи в тексте	2	0,5	0,5	1
11	Особенности официально-делового стиля речи	2	0,5	0,5	1
12	Деловое письмо	2	0,5	0,5	1
13	Нормы делового письма	2	0,5	0,5	1
14	Реклама в деловой речи	2	0,5	0,5	1
15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	2	0,5	0,5	1
16	Деловой этикет	2	0,5	0,5	1
17	Теоретические основы культуры речи	2	0,5	0,5	1
18	Лингвистические словари русского языка	2	0,5	0,5	1
19	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	2	0,5	0,5	1
20	Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы	2	0,5	0,5	1
21	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	2	0,5	0,5	1
22	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	2	0,5	0,5	1
23	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов	2	0,5	0,5	1
24	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	2	0,5	0,5	1
25	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного	3	0,5	0,5	1
26	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	3	0,5	0,5	1
27	Орфографические нормы русского литературного языка.	3	0,5	0,5	1
28	Пунктуационные нормы русского литературного языка	3	0,5	0,5	1
29	Орфографическая грамотность	3	0,5	0,5	1
30	Пунктуационная грамотность	3	0,5	0,5	1
31	Грамматические ошибки	3	2	2	2
32	Речевая грамотность	3	2	2	2

Итого (ак. ч.):	72	19		19		34
------------------------	-----------	-----------	--	-----------	--	-----------

Очно-заочная форма обучения

№ пп	Темы дисциплины	Трудо-емкость (ак. ч.)	Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС
1	Стили современного русского литературного языка	3	1				2
2	Научный стиль речи	2					2
3	Публицистический стиль речи	2					2
4	Официально-деловой стиль речи	3	1				2
5	Разговорный стиль речи	2					2
6	Выразительные средства языка	2					2
7	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	2					2
8	Оратор и его аудитория	3			1		2
9	Подготовка речи и публичное выступление	3			1		2
10	Тип связи в тексте	2					2
11	Особенности официально-делового стиля речи	3			1		2
12	Деловое письмо	3			1		2
13	Нормы делового письма	3			1		2
14	Реклама в деловой речи	2					2
15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	2					2
16	Деловой этикет	3			1		2
17	Теоретические основы культуры речи	2					2
18	Лингвистические словари русского языка	2					2
19	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	2					2
20	Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы	2					2
21	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	2					2
22	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	2					2
23	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов	2					2
24	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	2					2
25	Нормы современного русского литературного языка: морфологические	1					1

	нормы имени числительного						
26	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	1					1
27	Орфографические нормы русского литературного языка.	1					1
28	Пунктуационные нормы русского литературного языка	1					1
29	Орфографическая грамотность	1					1
30	Пунктуационная грамотность	1					1
31	Грамматические ошибки	1					1
32	Речевая грамотность	1					1
	контроль	4					
Итого (ак. ч.):		72	2		8		56

заочная форма обучения

№ пп	Темы дисциплины	Трудоемкость (ак. ч.)	Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС
1	Стили современного русского литературного языка	3	1				2
2	Научный стиль речи	2					2
3	Публицистический стиль речи	2					2
4	Официально-деловой стиль речи	3	1				2
5	Разговорный стиль речи	2					2
6	Выразительные средства языка	2					2
7	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	2					2
8	Оратор и его аудитория	3			1		2
9	Подготовка речи и публичное выступление	3			1		2
10	Тип связи в тексте	2					2
11	Особенности официально-делового стиля речи	3			1		2
12	Деловое письмо	3			1		2
13	Нормы делового письма	3			1		2
14	Реклама в деловой речи	2					2
15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	2					2
16	Деловой этикет	3			1		2
17	Теоретические основы культуры речи	2					2
18	Лингвистические словари русского языка	2					2
19	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	2					2
20	Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы	2					2

21	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	2					2
22	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	2					2
23	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов	2					2
24	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	2					2
25	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного	1					1
26	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	1					1
27	Орфографические нормы русского литературного языка.	1					1
28	Пунктуационные нормы русского литературного языка	1					1
29	Орфографическая грамотность	1					1
30	Пунктуационная грамотность	1					1
31	Грамматические ошибки	1					1
32	Речевая грамотность	1					1
	контроль	4					
Итого (ак. ч.):		72	2		8		56

8. ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом не предусмотрено проведение лабораторных занятий по дисциплине.

9. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий по дисциплине. Рекомендуемые темы для проведения практических занятий:

Очная, очно-заочная и заочная формы обучения

1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения
2. Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы
3. Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости
4. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы
5. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов
6. Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы

10. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом не предусмотрено проведение семинарских занятий по дисциплине.

11. АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

№ пп	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, семинары, практические занятия)	Количество ак. ч.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
1	Стилистика	лекция	1	видеолекция
2	Риторика	лекция	0,5	Лекция с элементами проблемного изложения
3	Деловой русский язык	лекция	0,5	Круглый стол
4	Культура речи	лекция	1	Лекция с элементами проблемного изложения

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги, проведение форумов и выполнение групповых семестровых заданий и курсовых работ в интернет-среде, электронное тестирование знаний, умений и навыков) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебного курса предусмотрены видеолекция, лекция с элементами проблемного изложения, круглый стол, дискуссия с представителями органов власти.

В практике организации обучения в вузе широко применяются следующие методы и формы проведения занятий:

- **традиционные** (лекции, семинары, лабораторные работы и т.д.) и **активные и интерактивные формы**, самостоятельная работа студента:
 - самостоятельное освоение теоретического материала;
 - подготовка к рубежному (текущему) и итоговому контролю;
 - выполнение тренировочных и обучающих тестов;
 - проработка отдельных разделов теоретического курса;
 - написание эссе, рефератов и докладов;
 - подготовка к семинарским занятиям.

12. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

12.1 ОБЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы;
- мультимедийная презентация по выбранной теме;
- конспектирование;
- выполнение тестовых заданий по каждой теме дисциплины;
- подготовка индивидуального публичного выступления;
- написание резюме;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к зачету в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации;
- дидактическое тестирование.

В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят:

- методические указания по освоению дисциплины;
- методические указания для аудиторных занятий;
- курс лекций;
- глоссарий;
- банк тестовых заданий.

12.2. КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

Учебным планом не предусмотрено.

12.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено.

12.4. ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЗАЧЕТА

очная форма обучения

1. Стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей.
2. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.
3. Речевое взаимодействие.
4. Основные единицы общения.
5. Устная и письменная разновидности литературного языка.
6. Нормативный аспект устной и письменной речи.
7. Коммуникативный аспект устной и письменной речи.
8. Этический аспект речи.
9. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи.
10. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.
11. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие.
12. Языковые формулы официальных документов.
13. Приемы унификации языка служебных документов.
14. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.
15. Язык и стиль распорядительных документов.
16. Язык и стиль коммерческой корреспонденции.
17. Язык и стиль инструктивно-методических документов.
18. Реклама в деловой речи.
19. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе.

20. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.

Очно-заочная форма обучения

1. Особенности устной публичной речи.
2. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов.
3. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи.
4. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов.
5. Словесное оформление публичного выступления.
6. Понятливость, информативность и выразительность публичной речи.
7. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка.
8. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов.
9. Культура речи. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения
10. Понятие об ораторском искусстве. Основные роды
11. Построение выступления (речи) оратора.
12. Оратор и его аудитория. Методы преподнесения материала.
13. Основные факторы, влияющие на установление контакта между оратором и слушателями
14. Основные ошибки оратора при его работе с аудиторией
15. Разговорный стиль.
16. Тенденции развития разговорного стиля речи
17. Нормы ударения. Особенности русского ударения.
18. Лексические и фразеологические нормы.
19. Нормы употребления имен существительных.
20. Грамматические и лексические показатели одушевленных и неодушевленных имен существительных
21. Нормы употребления имен существительных. Особенности склонения фамилий
22. Нормы употребления имен прилагательных.

Заочная форма обучения

1. Нормы употребления имен числительных.
2. Нормы употребления местоимений
3. Нормы употребления глаголов.
4. Нормы употребления особых форм глагола
5. Синтаксические нормы.
6. Невербальные средства коммуникации.
7. Общепринятый язык и его разновидности. Диалект. Арго. Жаргон. Сленг. Просторечие.
8. Пласты лексики в современном русском языке
9. Богатство и выразительность речи.
10. Употребление в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов
11. Структура языка, формы его существования.
12. Язык и речь. Отличия языка от речи.
13. Формы речи.
14. Виды речи: монолог и диалог
15. Типы речи.
16. История происхождения русского языка
17. Тип связи в тексте

18. Лингвистические словари русского языка
19. Орфографические нормы русского литературного языка
20. Пунктуационные нормы русского литературного языка
21. Орфографическая грамотность
22. Пунктуационная грамотность
23. Грамматические ошибки в речи
24. Речевая грамотность

12.5. ПРИМЕРЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Задание 1. В следующем высказывании говорится о (об) _____ стиле. Этот стиль используется для освещения и обсуждения актуальных проблем и явлений текущей жизни общества, для выработки общественного мнения. Для него характерны простота, доступность изложения. Языковые средства придают речи выразительность, необычность, напряжение.

публицистическом
официально-деловом
научном
разговорном

Задание 2. Для текстов научного стиля **не характерно(-а) ...**
широкое использование лексики и фразеологии других стилей
научная фразеология
логическая последовательность изложения
преимущественное употребление существительных вместо глаголов

Задание 3. К основным характеристикам публицистического стиля относятся...
социальная оценочность, массовость, демократичность, доступность
предельная точность, не допускающая разночтений
минимум требований к форме выражения мыслей
понятийная точность, подчёркнутая логичность, терминологичность, отсутствие чувств и переживаний автора

Задание 4. В официально-деловых текстах обычно употребляются слова:
доложить, ответчик, взыскание
эскалация, форум, почин
климат, хроника, журнал
амплитуда, локальный, следовать

Задание 5. Разговорную оценку имеют слова...
геройский, шататься
дедушка, картошка
искатель, языкознание
подвиг, целесообразно

Задание 6. При помощи синонимов создаётся градация (*близкие по значению слова расположены в порядке нарастания или ослабления их эмоционально-смысловой значимости*) в предложении...

Таким образом, мы имеем факт крепкий, твёрдый, неопровержимый.
Раньше я не всматривался в унылую печальную расцветку дождевого воздуха.
Горькая и неприятная для всех правда заключается в следующем.
Ваша речь должна быть краткой, сжатой, лаконичной.

Задание 7. Застольная речь относится к красноречию...

социально-бытовому

духовному

академическому

судебному

Задание 8. Если в вашем рассуждении всякое понятие или суждение остаётся тождественным самому себе, то вы мыслите в соответствии с ...

законом тождества

законом противоречия

законом достаточного основания

законом исключённого третьего

Задание 9. Цель выступления на предложенную тему «*Языковая личность: речевой портрет современного русского интеллигента*»...

информационная

побуждающая

агитационная

развлекательная

Задание 10. Предложения: «В какую бы точку земного шара мы ни устремились, читая сочинения этого писателя, мы в любом случае попадаем в одну-единственную страну – страну Паустовского. Страна Паустовского – категория не географическая, а эстетическая или, если хотите, духовная.» связаны при помощи...

лексического повтора

антонимов

синонимов

союза и лексического повтора

Задание 11. Укажите неверный вариант записи (в скобках даны фамилии в Им.п.)

Мебель для...

Валентина Мельник (Мельник)

Анны Бурименко (Бурименко)

Петра Доренских (Доренских)

Дарьи Штин (Штин)

Задание 12. К деловым бумагам личного характера относится...

заявление

извещение

извинение

докладная записка

Задание 13. Ряд с правильным сокращением...

с.-х. (сельскохозяйственный), руб. (рублей), тыс. (тысяча)

и т.д. (и так далее), млрд. (миллиард), млн. (миллион)

академ. (академик), зав. (заведующий), пом. (помощник)

инж. (инженер), проф. (профессор), и.о. (исполняющий обязанности)

Задание 14. В газетном заголовке «**Играть в одни коммерческие ворота**» использовано выразительное средство...

дефразеологизация (семантический распад фразеологизма)

игра слов как результат нарушения орфографии

каламбур

оказионализмы (новые слова)

Задание 15. Жанрами делового общения не являются...

научные лекции

презентации

переговоры

совещания

Задание 16. Следующее правило выступления «Соблюдайте тишину! Не нарушайте границ его личной сферы!» передаёт смысл максимы

такта

скромности

согласия

великодушия

Задание 17. Определению «Язык данного народа, взятый в совокупности присущих ему черт, отличающих его от других языков» соответствует понятие...

общенародный (национальный) язык

литературный язык

мировой язык

официальный язык

Задание 18.

Все слова имеют помету – (разг.) – в ряду...

контролёрша, жилетка, копеечный

добавка, привычка, письмоводитель

живётся, завзятый, дебаты

привычка, задёшево, депозит

Задание 19. Ударение падает на последний слог во всех словах ряда...

алфавит, валовой, нефтепровод

устный, средства, жалюзи

кухонный, облегчить, агент

маркетинг, красивее, эксперт

Задание 20. Согласный перед Е произносится твёрдо во всех словах ряда...

индЕксация, эстЕтика, интЕрнет

интЕграция, акадЕмия, компьютЕр

музЕй, эффЕкт, дЕкан

тЕзис, прЕсс-конференция, мЕнЕджер

Задание 21. Лексическая сочетаемость не нарушена в выражении

оправдать доверие

улучшить уровень обслуживания

борьба ведётся под тезисом защиты прав человека

выполнение мечты

Задание 22. Паронимы дружеский - дружественный употреблены правильно...

Несколько раз он пытался взять *дружеский* тон, но Осип был сух, почти не приветлив.

Чувствуя большое дружественное внимание зала, он стал говорить медленнее, речь его звучала увереннее.

Я чувствовал необходимость излить свои мысли в **дружественном** разговоре.

Дед Щукарь почёл себя близким знакомым Давыдова и обращался с ним с **дружественной** фамильярностью.

Задание 23. Фразеологические обороты широко используются...

во всех стилях

только в публицистическом стиле

только в языке художественной литературы

только в разговорном стиле

Задание 24. Нарушение морфологической нормы допущено в словосочетании...

горячий какао

солнечный Туапсе

Поль и Эсланда Робсон

супруги Райнер

Задание 25. Форма числительного дана правильно в сочетании...

более восьмидесяти одного процента

достигать сто семьдесят тысяч

от девятьсот двадцати пяти

к две тысячи пятистам девяноста пяти

Задание 26. Определите, в каком предложении нет ошибки в употреблении деепричастного оборота

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, сообщаем, что оборудование будет поставлено в сроки, соответствующие договору.

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, Ваше пожелание будут приняты к сведению.

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, договор требует уточнения сроков поставки оборудования.

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, сроки поставки оборудования могут быть изменены в соответствии с договором.

Задание 27. Буква Е пропущена во словах ряда...

осуществля...шь, форсиру...шь, выполня...шь

истрат...шь, ходатайству...шь, обнаружива...шь

функциониру...шь, превосход...шь, исправля...шь

преобразу...шь, осво...шь, проработа...шь

Задание 28. Слова, набранные курсивом, обособляются в предложении...

***Не вспоминая о прошлом* невозможно понять подлинный смысл настоящего и цели будущего.**

***И днём и ночью* кот учёный всё ходит по цепи кругом.**

В семье брата он чувствовал себя ***как за каменной стеной.***

Ко мне вошёл молодой офицер с лицом ***смуглым и отменно некрасивым.***

Задание 29. НЕ пишется раздельно в предложениях...

Это был (н...)кто иной, как Сорокин.

Каких только ужасных историй (н...)рассказывают на побережьях Мёртвого моря!

(Н...)сколько лет моей жизни прошли в постоянных переездах с места на место.

Мужчина поднялся и пошёл наугад, руководствуясь какими-то (н...)уловимыми для незнакомого с морем человека приметам.

Задание 30. Тире на месте пропусков ставится в предложениях...

«Значит, пятью пять _____ двадцать пять?» - спросил маленький сын с недоверием.

Ни в воде, ни на берегу, ни в беседке _____ никого не было видно и слышно.

Карандаши, ручки и тетради _____ лежали на столе.

Долг наш _____ защищать матерей, отцов, жён, детей и Родину.

Задание 31. Грамматическая ошибка допущена в предложении...

Статья содержит краткий обзор о научных достижениях.

Везде нужны заботливые руки и наш хозяйский женский взгляд.

Под ногами шелестели жёлтые скоробившиеся листья.

На небосклоне чуть заметны были неяркие звёзды.

Задание 32. Нет ни плеоназма, ни тавтологии в предложении...

Это покушение на право частной собственности.

Произошёл случайный инцидент на дороге.

Я хочу ответить на ваш вопрос коротко и лаконично.

Существовала опасность личной безопасности избирателей

13. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы включают:

13.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Освоение дисциплины «Русский язык и культура речи» направлено на формирование следующих планируемых результатов обучения студентов по дисциплине. Планируемые результаты обучения (ПРО) студентов по этой дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы и определяют следующие требования. После освоения дисциплины студенты должны:

Овладеть компетенциями:

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

ПК-7 - владением навыками подготовки юридических документов.

Знать:

2. Основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления

Уметь:

3. Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности

4. Применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции

Владеть:

3. Навыками публичной речи, аргументации, введения дискуссии.

4. Навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи.

ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ пп	Наименование модуля (дидактические единицы)	№ пп	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Стилистика	1	Стили современного русского литературного языка	ОК-5 ПК-7
		2	Научный стиль речи	
		3	Публицистический стиль речи	
		4	Официально-деловой стиль речи	
		5	Разговорный стиль речи	
		6	Выразительные средства языка	
2	Риторика	7	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	ОК-5 ПК-7
		8	Оратор и его аудитория	
		9	Подготовка речи и публичное выступление	
		10	Тип связи в тексте	
3	Деловой русский язык	11	Особенности официально-делового стиля речи	ОК-5 ПК-7
		12	Деловое письмо	
		13	Нормы делового письма	
		14	Реклама в деловой речи	
		15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	
		16	Деловой этикет	
4	Культура речи	17	Теоретические основы культуры речи	ОК-5 ПК-7
		18	Лингвистические словари русского языка	
		19	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	
		20	Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы	
		21	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	
		22	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	
		23	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов	
		24	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	
		25	Нормы современного русского	

	литературного языка: морфологические нормы имени числительного
26	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы
27	Орфографические нормы русского литературного языка
28	Пунктуационные нормы русского литературного языка
29	Орфографическая грамотность
30	Пунктуационная грамотность
31	Грамматические ошибки
32	Речевая грамотность

Этапы формирования компетенций дисциплины «Русский язык и культура речи»

ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия					
Знать (З.1)		Уметь (У.1)		Владеть (В.1)	
Описание	Формы, методы, технологии	Описание	Формы, методы, технологии	Описание	Формы, методы, технологии
основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления	Лекции по теме № 1 - 16 Вопросы для контроля № 1-33 Тестирование по темам № 1 - 16 Практические занятия по темам № 1 - 16	Применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности	Лекции по теме № 1 - 16 Вопросы для контроля № 1-33 Тестирование по темам № 1 - 16 Практические занятия по темам № 1 - 16	Навыками публичной речи, аргументации, введения дискуссии	Лекции по теме № 1 - 16 Вопросы для контроля № 1-33 Тестирование по темам № 1 - 16 Практические занятия по темам № 1 - 16
ОПК-5 - способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь					
Знать (З.2)		Уметь (У.2)		Владеть (В.2)	
Описание	Формы, методы, технологии	Описание	Формы, методы, технологии	Описание	Формы, методы, технологии
основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления	Лекции по теме № 16 - 32 Вопросы для контроля № 34-66 Тестирование по темам № 16-32 Практические занятия по темам № 16-32	Применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции	Лекции по теме № 16 - 32 Вопросы для контроля № 34-66 Тестирование по темам № 16-32 Практические занятия по темам № 16-32	Навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, навыками публичной и научной речи	Лекции по теме № 16 - 32 Вопросы для контроля № 34-66 Тестирование по темам № 16-32 Практические занятия по темам № 16-32

13.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания

13.2.1. Вопросы и заданий для зачета с оценкой

При оценке знаний на зачете с оценкой:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Студент должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного

		материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
--	--	--

13.2.3. Тестирования

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

13.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

13.3.1. Вопросы и задания для зачета с оценкой

очная форма обучения

1. Стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей.
2. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.
3. Речевое взаимодействие.
4. Основные единицы общения.
5. Устная и письменная разновидности литературного языка.
6. Нормативный аспект устной и письменной речи.
7. Коммуникативный аспект устной и письменной речи.
8. Этический аспект речи.
9. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи.
10. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.
11. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие.
12. Языковые формулы официальных документов.
13. Приемы унификации языка служебных документов.
14. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.
15. Язык и стиль распорядительных документов.
16. Язык и стиль коммерческой корреспонденции.
17. Язык и стиль инструктивно-методических документов.
18. Реклама в деловой речи.
19. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе.
20. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.

Очно-заочная форма обучения

1. Особенности устной публичной речи.
2. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов.
3. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи.

4. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов.
5. Словесное оформление публичного выступления.
6. Понятливость, информативность и выразительность публичной речи.
7. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка.
8. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов.
9. Культура речи. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения
10. Понятие об ораторском искусстве. Основные роды
11. Построение выступления (речи) оратора.
12. Оратор и его аудитория. Методы преподнесения материала.
13. Основные факторы, влияющие на установление контакта между оратором и слушателями
14. Основные ошибки оратора при его работе с аудиторией
15. Разговорный стиль.
16. Тенденции развития разговорного стиля речи
17. Нормы ударения. Особенности русского ударения.
18. Лексические и фразеологические нормы.
19. Нормы употребления имен существительных.
20. Грамматические и лексические показатели одушевленных и неодушевленных имен существительных
21. Нормы употребления имен существительных. Особенности склонения фамилий
22. Нормы употребления имен прилагательных.

Заочная форма обучения

1. Нормы употребления имен числительных.
2. Нормы употребления местоимений
3. Нормы употребления глаголов.
4. Нормы употребления особых форм глагола
5. Синтаксические нормы.
6. Невербальные средства коммуникации.
7. Общепринятый язык и его разновидности. Диалект. Аргот. Жаргон. Сленг. Просторечие.
8. Пласты лексики в современном русском языке
9. Богатство и выразительность речи.
10. Употребление в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов
11. Структура языка, формы его существования.
12. Язык и речь. Отличия языка от речи.
13. Формы речи.
14. Виды речи: монолог и диалог
15. Типы речи.
16. История происхождения русского языка
17. Тип связи в тексте
18. Лингвистические словари русского языка
19. Орфографические нормы русского литературного языка
20. Пунктуационные нормы русского литературного языка
21. Орфографическая грамотность
22. Пунктуационная грамотность
23. Грамматические ошибки в речи
24. Речевая грамотность

13.3.2. Примеры тестовых заданий

Задание 1. В следующем высказывании говорится о (об) _____ стиле. Этот стиль используется для освещения и обсуждения актуальных проблем и явлений текущей жизни общества, для выработки общественного мнения. Для него характерны простота, доступность изложения. Языковые средства придают речи выразительность, необычность, напряжение.

публицистическом
официально-деловом
научном
разговорном

Задание 2. Для текстов научного стиля **не характерно(-а) ...**

широкое использование лексики и фразеологии других стилей
научная фразеология
логическая последовательность изложения
преимущественное употребление существительных вместо глаголов

Задание 3. К основным характеристикам публицистического стиля относятся...

социальная оценочность, массовость, демократичность, доступность
предельная точность, не допускающая разночтений
минимум требований к форме выражения мыслей
понятийная точность, подчёркнутая логичность, терминологичность, отсутствие чувств и переживаний автора

Задание 4. В официально-деловых текстах обычно употребляются слова:

доложить, ответчик, взыскание
эскалация, форум, почин
климат, хроника, журнал
амплитуда, локальный, следовать

Задание 5. Разговорную оценку имеют слова...

геройский, шататься
дедушка, картошка
искатель, языкознание
подвиг, целесообразно

Задание 6. При помощи синонимов создаётся градация (*близкие по значению слова расположены в порядке нарастания или ослабления их эмоционально-смысловой значимости*) в предложении...

Таким образом, мы имеем факт крепкий, твёрдый, неопровержимый.

Раньше я не всматривался в унылую печальную расцветку дождевого воздуха.

Горькая и неприятная для всех правда заключается в следующем.

Ваша речь должна быть краткой, сжатой, лаконичной.

Задание 7. Застольная речь относится к красноречию...

социально-бытовому
духовному
академическому
судебному

Задание 8. Если в вашем рассуждении всякое понятие или суждение остаётся тождественным самому себе, то вы мыслите в соответствии с ...

законом тождества

законом противоречия

законом достаточного основания

законом исключённого третьего

Задание 9. Цель выступления на предложенную тему «*Языковая личность: речевой портрет современного русского интеллигента*»...

информационная

побуждающая

агитационная

развлекательная

Задание 10. Предложения: «В какую бы точку земного шара мы ни устремились, читая сочинения этого писателя, мы в любом случае попадаем в одну-единственную страну – страну Паустовского. Страна Паустовского – категория не географическая, а эстетическая или, если хотите, духовная.» связаны при помощи...

лексического повтора

антонимов

синонимов

союза и лексического повтора

Задание 11. Укажите неверный вариант записи (в скобках даны фамилии в И.п.)

Мебель для...

Валентина Мельник (Мельник)

Анны Бурименко (Бурименко)

Петра Доренских (Доренских)

Дарьи Штин (Штин)

Задание 12. К деловым бумагам личного характера относится...

заявление

извещение

извинение

докладная записка

Задание 13. Ряд с правильным сокращением...

с.-х. (сельскохозяйственный), руб. (рублей), тыс. (тысяча)

и т.д. (и так далее), млрд. (миллиард), млн. (миллион)

академ. (академик), зав. (заведующий), пом. (помощник)

инж. (инженер), проф. (профессор), и.о. (исполняющий обязанности)

Задание 14. В газетном заголовке «**Играть в одни коммерческие ворота**» использовано выразительное средство...

дефразеологизация (семантический распад фразеологизма)

игра слов как результат нарушения орфографии

каламбур

окказионализмы (новые слова)

Задание 15. Жанрами делового общения не являются...

научные лекции

презентации
переговоры
совещания

Задание 16. Следующее правило выступления «Соблюдайте тишину! Не нарушайте границ его личной сферы!» передаёт смысл максимы

такта
скромности
согласия
великодушия

Задание 17. Определению «Язык данного народа, взятый в совокупности присущих ему черт, отличающих его от других языков» соответствует понятие...

общенародный (национальный) язык
литературный язык
мировой язык
официальный язык

Задание 18.

Все слова имеют помету – (разг.) – в ряду...

контролёрша, жилетка, копеечный
добавка, привычка, письмоводитель
живётся, завзятый, дебаты
привычка, задёшево, депозит

Задание 19. Ударение падает на последний слог во всех словах ряда...

алфавит, валовой, нефтепровод
устный, средства, жалюзи
кухонный, облегчить, агент
маркетинг, красивее, эксперт

Задание 20. Согласный перед Е произносится твёрдо во всех словах ряда...

индЕксация, эстЕтика, интЕрнет
интЕграция, акадЕмия, компьютЕр
музЕй, эффЕкт, дЕкан
тЕзис, прЕсс-конференция, мЕнЕджер

Задание 21. Лексическая сочетаемость не нарушена в выражении

оправдать доверие
улучшить уровень обслуживания
борьба ведётся под тезисом защиты прав человека
выполнение мечты

Задание 22. Паронимы *дружеский* - *дружественный* употреблены правильно...

Несколько раз он пытался взять *дружеский* тон, но Осип был сух, почти не приветлив.
Чувствуя большое дружественное внимание зала, он стал говорить медленнее, речь его звучала увереннее.
Я чувствовал необходимость излить свои мысли в *дружественном* разговоре.
Дед Шукарь почёл себя близким знакомым Давыдова и обращался с ним с *дружественной* фамильярностью.

Задание 23. Фразеологические обороты широко используются...

во всех стилях

только в публицистическом стиле
только в языке художественной литературы
только в разговорном стиле

Задание 24. Нарушение морфологической нормы допущено в словосочетании...

горячий какао

солнечный Туапсе
Поль и Эсланда Робсон
супруги Райнер

Задание 25. Форма числительного дана правильно в сочетании...

более восьмидесяти одного процента

достигать сто семьдесят тысяч
от девятьсот двадцати пяти
к две тысячи пятистам девяноста пяти

Задание 26. Определите, в каком предложении нет ошибки в употреблении деепричастного оборота

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, сообщаем, что оборудование будет поставлено в сроки, соответствующие договору.

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, Ваше пожелание будут приняты к сведению.

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, договор требует уточнения сроков поставки оборудования.

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, сроки поставки оборудования могут быть изменены в соответствии с договором.

Задание 27. Буква Е пропущена во словах ряда...

осуществля...шь, форсиру...шь, выполня...шь

истрат...шь, ходатайству...шь, обнаружива...шь
функциониру...шь, превосход...шь, исправля...шь
преобразу...шь, осво...шь, проработа...шь

Задание 28. Слова, набранные курсивом, обособляются в предложении...

***Не вспоминая о прошлом* невозможно понять подлинный смысл настоящего и цели будущего.**

***И днём и ночью* кот учёный всё ходит по цепи кругом.**

В семье брата он чувствовал себя ***как за каменной стеной.***

Ко мне вошёл молодой офицер с лицом ***смуглым и отменно некрасивым.***

Задание 29. НЕ пишется раздельно в предложениях...

Это был (н...)кто иной, как Сорокин.

Каких только ужасных историй (н...)рассказывают на побережьях Мёртвого моря!

(Н...)сколько лет моей жизни прошли в постоянных переездах с места на место.

Мужчина поднялся и пошёл наугад, руководствуясь какими-то (н...)уловимыми для незнакомого с морем человека приметам.

Задание 30. Тире на месте пропусков ставится в предложениях...

«Значит, пятью пять ____ двадцать пять?» - спросил маленький сын с недоверием.

Ни в воде, ни на берегу, ни в беседке ____ никого не было видно и слышно.

Карандаши, ручки и тетради ____ лежали на столе.

Долг наш ___ защищать матерей, отцов, жён, детей и Родину.

Задание 31. Грамматическая ошибка допущена в предложении...

Статья содержит краткий обзор о научных достижениях.

Везде нужны заботливые руки и наш хозяйский женский взгляд.

Под ногами шелестели жёлтые скоробившиеся листья.

На небосклоне чуть заметны были неяркие звёзды.

Задание 32. Нет ни плеоназма, ни тавтологии в предложении...

Это покушение на право частной собственности.

Произошёл случайный инцидент на дороге.

Я хочу ответить на ваш вопрос коротко и лаконично.

Существовала опасность личной безопасности избирателей

13.3.3 Перечень рекомендуемых практических занятий:

Очная, очно-заочная и заочная формы обучения

1. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения
2. Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы
3. Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости
4. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы
5. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов
6. Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы

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

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на практических (семинарских) занятиях, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от студента проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении студентом практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы на тренажерах, симуляторах, лабораторном оборудовании и т.д. При этом студент поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность)

студента решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность студента обосновывать и аргументировать свои решения и предложения. В таблице приведены процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Виды учебных занятий и контрольных мероприятий	Оцениваемые результаты обучения	Процедуры оценивания
Посещение студентом аудиторных занятий	ЗНАНИЕ теоретического материала по пройденным темам (модулям)	Проверка конспектов лекций, устный опрос на занятиях
Выполнение практических заданий	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме работы	Проверка отчёта, защита выполненной работы
Выполнение домашних работ	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме задания, сформированные во время самостоятельной работы	Проверка отчёта, защита выполненной работы
Промежуточная аттестация	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие изученной дисциплине	Зачет с оценкой

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой студентов (фронтальный опрос) или с отдельными студентами (индивидуальный опрос) с целью оценки результативности посещения студентами аудиторных занятий путем выяснения сформированности у них основных понятий и усвоения нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Защита выполненных домашних заданий - процедура, организованная как специальная беседа преподавателя (комиссии из нескольких преподавателей) с обучающимся, рассчитанная на выяснение способности обучающегося аргументированно обосновать полученные результаты или предложенные конструкторско-технологические и организационно-экономические решения.

Зачет - процедура оценивания результатов обучения по дисциплинам, результатов прохождения практик, результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и т.д., основанная на суммировании баллов, полученных студентом по итогам выполнения им всех видов учебной работы и контрольных мероприятий. Полученная балльная оценка переводится в недифференцированную или дифференцированную оценку.

Вид, место и количество реализуемых по дисциплине процедур оценивания определено в рабочей программе дисциплины и годовых рабочих учебных планах.

Описание показателей, критериев и шкал оценивания по всем видам учебных работ и контрольных мероприятий приведено в разделе 3 фонда оценочных средств по дисциплине.

Разработка оценочных средств и реализация процедур оценивания регламентируются локальными нормативными актами:

- Положение о формировании фонда оценочных средств.
- Положение о рабочей программе дисциплины (РПД).
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

- Положение о контактной работе преподавателя с обучающимися.
- Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.
- Инструкция по проведению тестирования (доступны в учебных кабинетах с компьютерной техникой и на сайте вуза).

14. РЕКОМЕНДУЕМОЕ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

14.1. НОРМАТИВНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

Основой нормативного сопровождения дисциплины являются ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, учебный план, рабочая программы дисциплины, курс лекций, методические указания по освоению дисциплины, методические указания для аудиторных занятий, методические указания по написанию контрольной работы.

14.2. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В состав учебно-методического комплекса дисциплины входят следующие материалы:

- аннотация дисциплины;
- рабочая программа дисциплины;
- методические указания по освоению дисциплины;
- методические указания для аудиторных занятий;
- курс лекций;
- глоссарий;
- банк тестовых заданий.

14.3. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Лапынина Н.Н. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: курс лекций/ Лапынина Н.Н.— Электрон.текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2012.— 161 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22667>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Е.Н. Бегаева [и др.].— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 276 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6332>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Лукичева В.В. Изучаем язык реферата. Русский язык. II сертификационный уровень [Электронный ресурс]: учебное пособие для иностранных студентов юридических и экономических специальностей/ Лукичева В.В., Тихомирова Н.А.— Электрон.текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 60 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22157>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Е.Н. Бегаева [и др.].— Электрон.текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 276 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6332>.— ЭБС «IPRbooks»
5. Крылова М.Н. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: практикум/ Крылова М.Н.— Электрон.текстовые данные.— Зерноград: Азово-Черноморская государственная агроинженерная академия, 2013.— 69 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21921>.— ЭБС «IPRbooks»

14.4. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Введенская Л. А. Русский язык и культура речи. - Ростов н/Д: Феникс, 2008.

2. Зверева Е. Н. Основы культуры речи. Теоретический курс - М.: Евразийский открытый институт, 2009. - 216 с.
3. Лекант П. А., Маркелова Т. В., Самсонов Н. Б. Русский язык и культура речи - М.: Дрофа, 2007. - 224 с.
4. Русский язык и культура речи. Учебник для бакалавров под редакцией: Черняк В. Д. 2-е изд. - М.: ЮРАЙТ, 2012. - 495 с.
5. Суспицына И. Н., Ворошилова М. Б., Дзюба Е. В., Еремина С. А., Попова Э. Ю., Руженцева Н. Б., Чудинов А. П. Русский язык. Культура речи. Риторика. Учебное пособие - Екатеринбург: Уральский государственный педагогический университет, 2011. - 223 с.
6. Филиппова Л. С. Русский язык и культура речи: учебное пособие - М.: Флинта, 2009. - 272 с.
7. Штрекер Н. Ю. Русский язык и культура речи. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.
8. Штрекер Н. Ю. Русский язык и культура речи. Учебное пособие - М.: Юнити-Дана, 2007. - 386 с.

14.5 РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

- Электронно-библиотечная система: [www. IPRbooks](http://www.IPRbooks)

Ресурсы открытого доступа:

1. Справочно-информационный портал ГРАМОТА. РУ - <http://www.gramota.ru/>
2. Университетская библиотека - <http://www.biblioclub.ru>
3. Электронная библиотечная система «КнигаФонд» - www.knigafund.ru

15. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Русский язык и культура речи» для студентов осуществляется в виде лекционных и практических занятий, в ходе самостоятельной работы. В ходе самостоятельной работы студенты должны изучить лекционные и практические материалы, другие источники (учебники и учебно-методические пособия, подготовиться к ответам на контрольные вопросы и тестовые задания.

Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по данному предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего запишите, имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;
- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности психолога.

- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту- психологу оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост - постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот- вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное - не обижаться на преподавателя (как не обижается на своего «так и не разговорившегося» клиента опытный психолог-консультант). Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все- таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях признанных психологических авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем - это прекрасная основа для диалога (в данном случае - для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на семинаре может превратиться в

диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной.

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неудобно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих менеджеров, которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую психологическую атмосферу занятия.

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на семинарских занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью практических занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

При подготовке к практическому занятию:

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на семинарском занятии получить на них ответы.

В процессе работы на практическом занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением;
- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;
- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;
- после практического занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на семинарском занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

16. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система Гарант;
2. Справочная правовая система Консультант-Плюс и др.
3. Электронная библиотека «IPRbooks».

Программа учебной дисциплины может быть реализована с применением дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, проводимых на платформах Pruffme и Zoom. Эти платформы могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения практических занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы обучающихся.

Применение дистанционных образовательных технологий предусмотрено и для организации форм текущего и промежуточного контроля: база тестовых заданий и задания на контрольную работу по дисциплине располагаются в СДО «Прометей», доступ к которой имеют все студенты ЧОУ ВО «ИНУПБТ».

В СДО «Прометей» также расположен полный онлайн-курс данной учебной дисциплины, включающий лекции, видеолекции, банк тестовых заданий, методические рекомендации по изучению дисциплины, задания на контрольную работу.

На рабочих местах используется операционная система Microsoft Windows, пакет Microsoft Office, а также другое специализированное программное обеспечение. В вузе есть два современных конференц-зала, оборудованных системами Video Port, Skype для проведения видео-конференций, три компьютерных класса, оснащенных лицензионным программным обеспечением – MS office, MS Project, Консультант + агент, 1С 8.2, Visual Studio, Adobe Finereader, Project Expert. Большинство аудиторий оборудовано современной мультимедийной техникой.

17. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Реализация образовательного процесса по дисциплине должна быть обеспечена следующей материально-технической базой: аудитория 205.

Краткая характеристика аудитории: 24 мест (8 уч.столов,24 уч. стула); 1 оф. стол, 1 оф.стул, 1 уч. доска, 1 интерактивная доска, компьютер, включенный в состав локальной сети, необходимое лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения: операционная система Windows, текстовые процессоры Word 2003, электронные таблицы Excel 2003, система управления базами данных Access 2003, сервисные программы (архиваторы, антивирусы, утилиты), материалы по дисциплине на электронных носителях.

Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций - 308.

Краткая характеристика аудитории: 14 уч. стола, 28 уч. стула, 1 оф. стол, 1 оф. стул, 1 шкаф, 7 стендов, 1 уч. доска.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов на территории института по адресу: Калуга, ул. Гагарина, д.1 имеются специальные указатели для входа в здания и знаки для парковки личного автомобильного транспорта.

В здании института созданы необходимые материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся и поступающих с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в аудитории, туалетные комнаты, медицинский кабинет и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях.

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

Создана альтернативная версия официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих; система дистанционного обучения Прометей 5.0 также оснащена системой для слабовидящих, размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий, наглядные материалы и д.р. (информация выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля), обеспечено присутствие на занятиях ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечено выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы); обеспечен доступ обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации; первая и последняя ступени лестниц окрашены в желтый цвет.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

Создано дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения); обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения

информации, используется система видео лекций «Вебинар», с ссылкой на видео записи расположение в системе Прометей 5.0.

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (оснащены пандусами, поручнями, расширены дверные проемы, локально понижены стойки-барьеры; имеются в наличии лифт, специальные кресла и другие приспособления).

В институте имеются кнопки-вызова сотрудников (дежурных) института для оказания помощи данной категории лиц.

Рабочую программу разработал: к. пед. н., доцент Косогорова Л.А.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Юриспруденция» ЧОУ ВО «ИНУПБТ»

Протокол № 1 от «25» августа 2020 г.

Зав.кафедрой

«Юриспруденции»



к.ю.н., доцент Красноглазов А.Ю.