

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

СОГЛАСОВАНА

Зав. кафедрой «Русский язык»

_____ / Л.М. Дударова

от «29» апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета

_____ / А.К. Гагиев

от «29» апреля 2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

(Б.1.О.32) Русский язык и культура речи

Направление подготовки

40.03.01. Юриспруденция

Квалификация выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная

Магас, 2026 г.

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01–Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «13» августа 2020г. № 1011, с учетом *примерной программы учебной дисциплины* из ОПОП.

Программу составил:

к. филол. н., доцент кафедры русского языка З.И. Добриева

Программа одобрена на заседании кафедры «Русский язык»

Протокол № 8 от «27» апреля 2026 года

Программа одобрена Учебно–методическим советом юридического факультета
Протокол №8 от «28» апреля 2026 г.

1. Цели освоения дисциплины

Цель – развитие языковой и речевой компетенции студентов для эффективной коммуникации в устной и письменной формах, повышение уровня практического владения современным русским литературным языком в разных сферах его функционирования.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в Базовый модуль направления. Обязательную часть «Б1.О.32».

В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 1-й семестр.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» в силу занимаемого ею места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 40.03.01– «Юриспруденция» предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Русский язык и культура речи» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин русского языка на предыдущем уровне образования.

3. Результаты освоения дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций: УК –4.1; УК –4.2; УК –4.3; УК –4.4; УК–4.5

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
УК–4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	УК 4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке	Знать: основные формы (монолог, диалог, полилог) и виды (устная, письменная, смешанная) деловой коммуникации. Уметь: выбирать и применять соответствующие формы и виды коммуникации в зависимости от деловой ситуации. Владеть: навыками построения устных и письменных деловых высказываний в разных формах.
		УК–4.2. Свободно воспринимает, анализирует и	Знать: критерии и методы критического анализа деловой

		критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском языке	информации; типичные логические и фактические ошибки, противоречия, неточности в устной и письменной речи. Уметь: свободно понимать деловую речь и тексты; выявлять недостаточно обоснованные, противоречивые или сомнительные суждения; давать аргументированную критическую оценку содержанию деловой информации. Владеть: навыками аудирования, чтения и анализа деловой информации с элементами критического мышления; способами проверки достоверности информации.
		УК–4.3. Владеет системой норм русского литературного языка	Знать: орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические и пунктуационные нормы русского литературного языка в сфере деловой коммуникации. Уметь: строить устные и письменные высказывания в соответствии с нормами; редактировать тексты с учётом норм литературного языка. Владеть: навыками нормативного использования языковых средств в деловой речи.

		УК–4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском языке	Знать: языковые средства (лексические, грамматические, стилистические), необходимые для решения профессиональных задач (убеждение, информирование, переговоры, деловая переписка). Уметь: целенаправленно отбирать и применять языковые средства для достижения конкретной профессиональной цели. Владеть: приёмами эффективного использования русского языка как инструмента профессиональной деятельности.
		УК–4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском языке в рамках межличностного и межкультурного общения	Знать: основы межкультурной коммуникации; особенности делового этикета в разных социальных и культурных средах; возможные коммуникативные барьеры и способы их преодоления. Уметь: разрабатывать и реализовывать стратегию общения с учётом культурного контекста, статуса собеседника и формата взаимодействия. Владеть: навыками гибкого выстраивания стратегии устного и письменного общения в межличностной и межкультурной среде.

4. Структура и содержание дисциплины «Русский язык и культура речи»

4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Количество академических или астрономических часов и видов учебных занятий

		Количество часов
--	--	-------------------------

№	Наименование темы (раздела)	Всего	Контактные часы (аудиторная работа)				СР
			Л	С	ПЗ	ГК/ИК	
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	<i>гр.5</i>	<i>гр.6</i>	<i>гр.7</i>	<i>гр.8</i>
Семестр № 1							
1.	Раздел 1. Языковая норма, ее роль в функционировании литературного языка.	42	8	0	8		26
2.	Раздел 2. Стилизовое многообразие русского языка	36	6	0	6		24
3.	Раздел 3. Основы риторики. Культура речи юриста.	30	4	0	2		24
№	Наименование темы (раздела)	Количество часов					
		Всего	Контактные часы (аудиторная работа)			СР	
Всего		108	18	0	16		74
Промежуточная аттестация (зачет)							
ИТОГО		108	34				74

Примечание: Л – лекции, С – семинары, ПЗ – практические занятия, ГК/ИК – групповые / индивидуальные консультации

4.2. Содержание дисциплины по темам (разделам)

№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>

1.	Раздел 1. Языковая норма, ее роль в функционировании литературного языка.	Введение. Проблемы речевой культуры в современном обществе. Культура речи, её нормативный, коммуникативный и этический аспекты. Литературный язык как основа культуры речи. Языковая норма, ее роль в становлении и развитии литературного языка. Динамическая теория норм, вариативность, нормализация и кодификация. Орфоэпические и акцентологические (произносительные) нормы современного русского литературного языка и их нарушение. Лексические нормы современного русского литературного языка и проблемы, возникающие при их нарушении. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Характеристика форм речи: диалог и монолог. Функционально–смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение. Синтаксические нормы. Выбор падежной формы управляемого слова. Согласование определений с количественно–именными сочетаниями. Согласование приложений. Синтаксические нормы: порядок слов в предложении, координация главных членов предложения, координация однородных членов, оформление причастных и деепричастных оборотов. Синтаксические нормы: ошибки в построении сложных предложений и в параллельных синтаксических конструкциях.
2.	Раздел 2. Стилиевое многообразие русского языка	Стилистические нормы современного русского языка и их нарушение. Функциональные стили современного русского языка и их взаимодействие. Понятие разговорной речи и ее особенности. Научный стиль: подстили и жанры. Специфика использования элементов различных языковых уровней в
№	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>

		научной речи. Речевые нормы научной и учебной сферы деятельности: составление текста аннотации, реферата, конспекта. Способы изложения информации в научном тексте. Публицистический стиль. Особенности языка средств массовой информации. Художественная литература как высшая форма современного русского литературного языка. Общая характеристика официально–делового стиля. Официально–деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Юридические тексты: нормативно–правовые акты, контракты (договоры, соглашения) и другие юридические документы.
3.	Раздел 3. Основы риторики. Культура речи юриста	Предпосылки формирования красноречия как науки. Разделы классической риторики. Роды и виды красноречия. Требования, предъявляемые к речи юриста. Особенности судебной речи. Искусство доказывания в состязательном судебном процессе. Логическая структура судебной речи: законы формальной логики и их отражение в языке. Теория аргументации в судебном процессе: обращение к опыту, примеры и иллюстрации, логические способы убеждения. Психолого–риторические (неуниверсальные) аспекты убеждения: апелляция к человеку, апелляция к публике.

5. Образовательные технологии

Образовательный процесс по дисциплине организован в форме учебных занятий (контактная работа (аудиторной и внеаудиторной) обучающихся с преподавателем и самостоятельная работа обучающихся). Учебные занятия представлены следующими видами, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

- ~ лекции (занятия лекционного типа);
- ~ практические занятия (занятия семинарского типа);
- ~ групповые консультации;
- ~ индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;
- ~ самостоятельная работа обучающихся;
- ~ занятия иных видов.

На учебных занятиях обучающиеся выполняют запланированные настоящей программой отдельные виды учебных работ. Учебное задание (работа) считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

В рамках самостоятельной работы обучающиеся осуществляют теоретическое изучение дисциплины с учётом лекционного материала, готовятся к практическим занятиям, выполняют домашнее задания, осуществляют подготовку к промежуточной аттестации.

Содержание дисциплины, виды, темы учебных занятий и форм контрольных мероприятий дисциплины представлены в разделе 5 настоящей программы и фонде оценочных средств по дисциплине.

Текущая аттестация по дисциплине (модулю). Оценивание обучающегося на занятиях осуществляется в соответствии с положением о текущей аттестации обучающихся в университете.

По итогам текущей аттестации, ведущий преподаватель (лектор) осуществляет допуск обучающегося к промежуточной аттестации.

Допуск к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю). Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине в случае выполнения им всех заданий и мероприятий, предусмотренных настоящей программой дисциплины в полном объеме. Преподаватель имеет право изменять количество и содержание заданий, выдаваемых обучающимся (обучающемуся), исходя из контингента (уровня подготовленности).

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляет преподаватель, ведущий практические занятия.

Обучающийся, имеющий учебные (академические) задолженности (пропуски учебных занятий, не выполнивший успешно задания(е)) обязан отработать их в полном объеме.

Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине (модулю). В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине, обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю). Формой промежуточной аттестации по дисциплине определен зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с положением о промежуточной аттестации обучающихся в университете и оценивается: на зачете – «зачтено/ не зачтено».

Критерии оценки промежуточной аттестации в форме зачета

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета
«Зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных

	рабочей программой учебных заданий выполнены
«Не зачтено»	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей учебной программой заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

6. Учебно–методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

6.1. План самостоятельной работы студентов

№ раздела	Наименование раздела	Содержание средств контроля (вопросы самоконтроля)	Учебно–методическое обеспечение*	Трудо–емкость
<i>гр.1</i>	<i>гр.2</i>	<i>гр.3</i>	<i>гр.4</i>	
1.	Раздел 1. Языковая норма, ее роль в функционировании литературного языка.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1–3] Д: [1–5]	26
2.	Раздел 2. Стилизовое многообразие русского языка	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1–3] Д: [1–5]	24
3.	Раздел 3. Основы риторики. Культура речи юриста.	Подготовка к практическим занятиям по вопросам, предложенным преподавателем Подготовка реферата Подготовка к вопросам промежуточной аттестации, связанных с темой	О: [1–3] Д: [1–5]	24

Примечание: О: – основная литература, Д: – дополнительная литература; в скобках – порядковый номер по списку

6.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические указания предназначены для помощи обучающимся в освоении. Для успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса. Лекция:

- ~ знакомит с новым учебным материалом,
- ~ разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- ~ систематизирует учебный материал,
- ~ ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:
внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,

~ выясните тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
~ ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
~ постарайтесь определить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
~ запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

~ внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
~ выпишите основные термины,
~ ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов,
~ определите, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя,
~ выполните домашнее задание.

Учтите, что:

~ готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы (последние являются эффективными формами работы);
~ рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к промежуточной аттестации. К промежуточной аттестации необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не удовлетворительные результаты.

В самом начале учебного курса познакомьтесь с рабочей программой дисциплины и другой учебно-методической документацией, включающими:

~ перечень знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть;
~ тематические планы лекций и практических занятий;
~ контрольные мероприятия;
~ учебники, учебные пособия, а также электронные ресурсы;
~ перечень вопросов / тестовых заданий к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать копилку знаний, умений и навыков, которую можно использовать как при прохождении практики, так и в будущей профессиональной деятельности. В рамках освоения дисциплины предусмотрены следующие формы самостоятельной работы по изучению теоретического материала:

1. Изучение литературы по курсу. В начале семестра студенты знакомятся с технологической картой самостоятельной работы и картой самостоятельной работы с литературой, которые размещены в рабочей программе дисциплины, и начинают

самостоятельное освоение литературы по курсу, работа со словарями и справочниками. Итогом самостоятельной работы студента с литературой может выступать составление плана текста, графического изображения структуры текста, конспектирование текста, подготовка тезисов и другая аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ подготовка выступлений, сообщений, рефератов), создающая основу для формирования компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

2. Работа с электронными ресурсами в сети Интернет. Для повышения эффективности самостоятельной работы студент должен уметь работать в поисковой системе сети Интернет и использовать найденную информацию при подготовке к занятиям. Поиск информации можно вести по автору, заглавию, виду издания, году издания или издательству. Также в сети Интернет доступна услуга по скачиванию методических указаний и учебных пособий, подбору необходимой научной литературы.

3. Конспектирование, реферирование, аннотирование первоисточника и научно-исследовательской литературы. Конспект представляет собой дословные выписки из текста источника. При этом необходимо понимать, что конспект – это не полное переписывание чужого текста. Необходимо знать, что при написании конспекта сначала прочитывается текст – источник, в котором выделяются основные положения, подбираются примеры, идет перекомпоновка материала, а уже затем оформляется текст конспекта. Конспект может быть полным, когда работа идет со всем текстом источника или неполным, когда интерес представляет какой-либо один или несколько вопросов, затронутых в источнике.

4. Подготовка к практическим занятиям. Данная форма самостоятельной работы студента может выражаться, помимо устных и письменных ответов на занятия, в деятельности по подготовке к сообщениям, докладов, проведении собственных исследований, выполнении упражнений для отработки навыков владения материалом с использованием баз данных, библиотечных фондов образовательного учреждения, ресурсов сети Интернет.

Подготовка реферата

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

Возможные темы докладов (сообщений, рефератов) представлены в ФОС по дисциплине.

Студент имеет право самостоятельно определить тему доклада. В обоих случаях тема доклада должна быть согласована с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы для подготовки доклада 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 7 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Этапы подготовки доклада:

1. Определение цели доклада.
2. Подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада.
3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
4. Общее знакомство с литературой и выделение среди источников главного.
5. Уточнение плана, отбор материала к каждому пункту плана.
6. Композиционное оформление доклада.
7. Заучивание, запоминание текста доклада, подготовки тезисов выступления.
8. Выступление с докладом.
9. Обсуждение доклада.
10. Оценивание доклада

Композиционное оформление доклада – это его реальная речевая внешняя структура, в ней отражается соотношение частей выступления по их цели, стилистическим особенностям, по объему, сочетанию рациональных и эмоциональных моментов, как правило, элементами композиции доклада являются: вступление, основная часть, заключение.

Вступление должно содержать:

- название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму
- изложения;
- акцентирование оригинальности подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой проблемы. 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, аудиовизуальных и визуальных материалов.

Заключение – это четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Презентация, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова, представляет собой «способ подачи информации, в котором присутствуют рисунки, фотографии, анимация и звук». Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MSWord, AcrobatReader. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft Power Point. 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.

Рекомендации 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 10–12;
- ☐ 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;
- ☐ важно раздаточный материал раздавать в конце презентации;
- ☐ раздаточные материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Отработка учебных (академических) задолженностей по дисциплине

В случае наличия учебной (академической) задолженности по дисциплине обучающийся отрабатывает пропущенные занятия и выполняет запланированные и выданные преподавателем задания. Отработка проводится в период семестрового обучения или в период сессии согласно графику (расписанию) консультаций преподавателя.

Обучающийся, пропустивший *лекционное занятие*, обязан предоставить преподавателю реферативный конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с настоящей программой.

Обучающийся, пропустивший *практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на *практическом* занятии вопросам в соответствии с настоящей программой или в форме, предложенной преподавателем. Кроме того, выполняет все учебные задания. Учебное задание считается выполненным, если оно оценено преподавателем положительно.

Преподаватель имеет право снизить балльную (в том числе рейтинговую) оценку обучающемуся за невыполненное в срок задание (по неуважительной причине).

6.3. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

Контроль освоения компетенций

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	Раздел 1. Языковая норма, ее роль в функционировании литературного языка.	УК–4.1; УК–4.2; УК–4.3; УК–4.4; УК–4.5
2.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	Раздел 2. Стилизовое многообразие русского языка	УК–4.1; УК–4.2; УК–4.3; УК–4.4; УК–4.5
3.	Реферат Тесты Вопросы для устного опроса на семинарских занятиях Контрольные вопросы Вопросы к промежуточной аттестации	Раздел 3. Основы риторики. Культура речи юриста.	УК–4.1; УК–4.2; УК–4.3; УК–4.4; УК–4.5

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

Вопросы текущего контроля успеваемости на практических занятиях

Раздел 1. Языковая норма, ее роль в функционировании литературного языка.

1. Понятие «культура речи». Культура речи как лингвистическая дисциплина. Литературный язык как основа культуры речи.
2. Понятие нормы. Виды норм. Динамическая теория нормы.
3. Русское литературное произношение. Произношение гласных и согласных звуков.
4. Основные свойства русского ударения. Нормы ударений в отдельных частях речи.
5. Лексические нормы русского языка. Основные группы лексических ошибок.

Раздел 2. Стилизовое многообразие русского языка

1. Функционально–смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение.
2. Понятие функционального стиля. Дифференциация функциональных стилей.
3. Речевые нормы разговорного стиля.
4. Речевые нормы научного стиля.
5. Речевые нормы официально–делового стиля.

Раздел 3. Основы риторики. Культура речи юриста.

1. Особенности устной судебной речи: оратор, характеристика судебной аудитории, контакт оратора с аудиторией, виды судебных речей.
2. Этика судебного оратора. Взаимоотношения морали и права в суде. («Нравственные начала в уголовном процессе» А.Ф. Кони).
3. Требования, предъявляемые к речи юриста.
4. Вопросно–ответная форма речевой коммуникации в процессе судопроизводства.

5. Логико–речевое доказательство. Предъявление доказательств в судебной речи.

Типовые темы рефератов

1. История русского языка: становление и основные этапы его развития.
2. Правила написания электронного письма или этикет электронной почты.
3. Создание рекламы.
4. Правила написания резюме. Ошибки при составлении резюме.
5. Лингвистическая экспертиза текстов СМИ в судебных процессах по искам по защите чести, достоинства и деловой репутации.

Типовые тесты / задания

1. Подберите к существительному определение–прилагательное: рояль, бра, кофе, тюль, кафе, шимпанзе, Батуми, алоэ, ябеда, ГАИ, фламинго, сладкоежка, панно, бюро, визави.
2. От данных существительных образуйте форму именительного падежа множественного числа: автор, бухгалтер, воз, год, директор, доктор, инспектор, катер, китель, корпус.
3. Образуйте форму родительного падежа множественного числа от данных существительных: англичане, баклажаны, гусары, килограммы, кочерги, лезгины, мандарины, рентгены, туфли, чулки, цапли, ясли.
4. Употребите правильную форму собственных имен (в скобках даны имя и фамилия в именительном падеже): В детстве он охотно читал (Жюль Верн). Эти книги прислали для студентки (Гаврилюк). Новое произведение (Генрих и Томас Манн) было выпущено небольшим тиражом. В журнале опубликована статья (Виталий Заболоцких). Цветы для (Мария Теплых). Интервью с (Андрей Макарович). Письмо от (Павел Руденчик). Разговор с (Маргарита Янсен).
5. Запишите словами числительные в предложениях:
Урожай собран на 2660 гектаров. Что касается остальных 185 655 претендентов, то им придется попытаться счастья в другой раз. Решение было принято 2/3 голосов. Он закончил университет в 2005 году. Важное историческое событие произошло в 584 году до новой эры.

Типовые контрольные вопросы

1. Какова роль языка в жизни человека? Назовите основные функции языка. В чем состоит различие между понятиями «язык» и «речь»?
 2. Назовите основные характеристики и условия функционирования письменной и устной речи. В чем заключается различие между ними?
 3. Приведите речевые формулы приветствия, прощания, извинения, обращения с просьбой, предложения чего–либо, отказа от чего–либо, уместные:
1) в письменной речи;
2) в устной речи.
- Что такое современный русский литературный язык? Каковы его исторические границы и современные тенденции развития?
4. Какие элементы языка относятся к нелитературным? Можно ли использовать их в своей речи? Почему и для чего?
 5. Охарактеризуйте собственную речевую культуру по следующим параметрам: знание правил русского языка; умение грамотно писать и говорить; умение слушать; владение речевым этикетом; умение дифференцированно использовать языковые средства в разных ситуациях общения; навыки выступлений перед аудиторией; наличие в речи слов–паразитов, просторечных, вульгарных оборотов. Составьте программу повышения личной речевой культуры.

Типовые вопросы к промежуточной аттестации

1. Понятие «культура речи». Культура речи как лингвистическая дисциплина. Язык и речь, функции языка и речи.

2. Основные коммуникативные качества речи: правильность, точность, логичность, чистота, богатство и разнообразие языковых средств, выразительность и образность, краткость и уместность.
3. Литературный язык как основа культуры речи.
4. Понятие нормы. Развитие языковой нормы и ее основные признаки
5. Виды и типы норм. Динамическая теория нормы.
6. Орфоэпические и акцентологические (произносительные) нормы современного русского литературного языка и их нарушение.
7. Русское литературное произношение. Произношение гласных и согласных звуков. Произношение иноязычных слов.
8. Основные свойства русского ударения. Нормы ударений в отдельных частях речи.
9. Лексика как система языка. Полисемия, омонимия в русском языке и смежные явления. Синонимы, антонимы, паронимы, их функции в языке.
10. Лексические нормы русского языка. Основные группы лексических ошибок.
11. Морфологические нормы русского языка: грамматический род имен существительных; вариативность падежных окончаний имен существительных.
12. Морфологические нормы русского языка: образование и употребление форм имен прилагательных; образование и употребление форм имен числительных; ошибки в употреблении форм местоимений.
13. Морфологические нормы русского языка: особенности употребления в речи глагола и его форм.
14. Синтаксические нормы: выбор падежа при управлении прямым дополнением и дополнением при переходных глаголах с отрицанием.
15. Синтаксические нормы: согласование приложений.
16. Синтаксические нормы: координация главных членов предложения.
17. Синтаксические нормы: регламентация употребления однородных членов предложения.
18. Синтаксические нормы: оформление деепричастных оборотов и порядок слов в предложениях.
19. Особенности устной и письменной формы речи в современном русском языке.
20. Стилистические нормы современного русского языка и их нарушение.
21. Понятие «функциональный стиль». Краткая характеристика функциональных стилей русского литературного языка.
22. Функционально–смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение.
23. Разговорный стиль, его основные признаки и речевые нормы.
24. Научный стиль, его основные признаки и речевые нормы.
25. Официально–деловой стиль, его основные признаки и речевые нормы.
26. Классификация деловых писем. Реквизиты деловых писем.
27. Публицистический стиль, его основные признаки и речевые нормы.
28. Особенности устной публичной речи: оратор, характеристика аудитории, контакт оратора с аудиторией, виды речей.
29. Логико–речевое доказательство. Предъявление доказательств в судебной речи.
30. Требования, предъявляемые к речи юриста.
31. Вопросно–ответная форма речевой коммуникации в процессе судопроизводства.
32. Организация вербального взаимодействия. Принцип кооперации Г.Грайса. Принцип вежливости Дж. Лича.

7. Учебно–методическое и материально–техническое обеспечение дисциплины (модуля) «Русский язык и культура речи»

7.1. Учебная литература:

Основная литература

1. Брадецкая И. Г. Русский язык и культура речи: учебное пособие / И. Г. Брадецкая. – Москва: РГУП, 2018. – 116 с. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1195515>
2. Мальсагова М.И., Нальгиева. Х.И. Современный русский язык и культура речи (практические занятия). Учебное пособие. – Назрань: ООО «Пилигрим», 2024. — 72 с.
3. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум/ ред. В. Д. Черняк. – 2–е изд., перераб. и доп.. Москва: Юрайт, 2014. – 495 с.

Дополнительная литература:

1. Гончарова Т.В. Речевая культура личности. Практикум. – М.: Флинта, 2012
Электронный ресурс <http://www.biblioclub.ru> «Электронная библиотечная система Университетская библиотека ONLINE»
2. Греков В.Ф. Пособие для занятий по русскому языку в старших классах / В.Ф.Греков, С.Е. Крючков, Л.А.Чешко. – М.: Просвещение, 2010, 2016 и т.д.
3. Культура профессиональной речи: учебное пособие для студентов юридических вузов / под редакцией Н.Ю. Тяпугиной. – Саратов: Изд-во СГЮА, 2015. Режим доступа:<https://topuch.com/id67249.pdf>
3. Мальсагова М.И., Кульбужев. М.А. Оформление и составление деловых бумаг: Учебное пособие (справочник). – Назрань, 2016. — 238 с.
4. Нормы русского языка: Учебное пособие по культуре речи. – М.: Флинта, 2010
Электронный ресурс <http://www.biblioclub.ru> «Электронная библиотечная система Университетская библиотека ONLINE»
5. Сурикова Т.И. Русский язык и культура речи. Учебник для бакалавров. 2–е изд., – М.: ЮРАЙТ, 2012
Электронный ресурс <http://www.biblioclub.ru> «Электронная библиотечная система Университетская библиотека ONLINE»

7.2. Интернет–ресурсы

<http://bibliofond.ru/view.aspx?id=518727>
<http://bibliotekar.ru/russkiy-yazyk/18, 21, 22. htm>
<http://bibliotekar.ru/russkiy-yazyk/index.htm>
<http://evartist.narod.ru/text12/16.htm>
[http://www.gumer.info/bibliotek Buks/Linguist/Lemmer/](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/Lemmer/)
<http://filologia.su/yazykliteraturnyy>
<http://grachev62.narod.ru/tmo/chapt34.html>
<http://imp.rudn.ru/ffec/rlang/rl3.html>
<http://kachkine.narod.ru/CommTheory/Contents/Contents.htm>
<http://mgup-vm.ru/russian/04.html>
<http://mgup-vm.ru/russian/05-4.html>
http://obrazovanie.biniko.com/info_138.php
<http://obsheniedel.ru/>
http://philolog.pspu.ru/module/magazine/do/mpub_2_35
<http://elibrary.rsl.ru> Научная электронная библиотека
<http://elibrary.ru/default.asp> Российская национальная библиотека
<http://primo.nl.ru> <http://nbmgu.ru> Электронная библиотека Российской государственной библиотеки

7.3. Программное обеспечение

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как на территории университета, так и вне ее.

Университет обеспечен следующим комплектом лицензионного программного обеспечения.

1. Лицензионное программное обеспечение, используемое в ИнГГУ

1.1. Microsoft Windows 7

1.2. Microsoft Office 2007

1.3. Программный комплекс ММИС —Визуальная Студия ТестированияII

1.4. Антивирусное ПО Eset Nod32

1.5. Справочно-правовая система —КонсультантII

1.6. Справочно-правовая система —ГарантII

Наряду с традиционными изданиями студенты и сотрудники имеют возможность пользоваться электронными полнотекстовыми базами данных:

Название ресурса	Ссылка/доступ
Словари и энциклопедии на Академике	http://dic.academic.ru .
Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru
«Образовательный ресурс России»	http://school-collection.edu.ru
Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА	http://www.edu.ru
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)	http://fcior.edu.ru
ЭБС "КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА". Электронная библиотека технического вуза	http://polpred.com/news
Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система	http://www.studentlibrary.ru
Русская виртуальная библиотека	http://rvb.ru
Кабинет русского языка и литературы	http://ruslit.ioso.ru
Национальный корпус русского языка	http://ruscorpora.ru
Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система	http://e.lanbook.com
Еженедельник науки и образования Юга России «Академия»	http://old.rsue.ru/Academy/Archives/Index.htm
Научная электронная библиотека «e-Library»	http://elibrary.ru/defaultx.asp
Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru
Электронно-справочная система документов в сфере образования «Информиио»	http://www.informio.ru
Информационно-правовая система «Консультант-плюс»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнГГУ
Информационно-правовая система «Гарант»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнГГУ

7.4. Материально–техническое обеспечение дисциплины

Реализация дисциплины обеспечена материально–технической базой, соответствующей действующим противопожарным нормам и правилам.

Дисциплина обеспечена специальными помещениями для проведения занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Учебные помещения для проведения лекционных и практических занятий оборудованы мультимедийным демонстрационным оборудованием, для демонстрации учебно–наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно–образовательную среду университета.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Карта компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции (закрепленный за дисциплиной)	В результате освоения дисциплины обучающийся должен:
УК–4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	УК 4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке	Знать: основные формы (монолог, диалог, полилог) и виды (устная, письменная, смешанная) деловой коммуникации. Уметь: выбирать и применять соответствующие формы и виды коммуникации в зависимости от деловой ситуации. Владеть: навыками построения устных и письменных деловых высказываний в разных формах.
		УК–4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском языке	Знать: критерии и методы критического анализа деловой информации; типичные логические и фактические ошибки, противоречия, неточности в устной и письменной речи. Уметь: свободно понимать деловую речь и тексты; выявлять недостаточно обоснованные, противоречивые или сомнительные суждения; давать аргументированную критическую оценку содержанию деловой информации. Владеть: навыками аудирования, чтения и

			анализа деловой информации с элементами критического мышления; способами проверки достоверности информации.
		УК–4.3. Владеет системой норм русского литературного языка	Знать: орфоэпические, лексические, грамматические, стилистические и пунктуационные нормы русского литературного языка в сфере деловой коммуникации. Уметь: строить устные и письменные высказывания в соответствии с нормами; редактировать тексты с учётом норм литературного языка. Владеть: навыками нормативного использования языковых средств в деловой речи.
		УК–4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском языке	Знать: языковые средства (лексические, грамматические, стилистические), необходимые для решения профессиональных задач (убеждение, информирование, переговоры, деловая переписка). Уметь: целенаправленно отбирать и применять языковые средства для достижения конкретной профессиональной цели. Владеть: приёмами эффективного использования русского языка как инструмента профессиональной деятельности.

		УК–4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском языке в рамках межличностного и межкультурного общения	Знать: основы межкультурной коммуникации; особенности делового этикета в разных социальных и культурных средах; возможные коммуникативные барьеры и способы их преодоления. Уметь: разрабатывать и реализовывать стратегию общения с учётом культурного контекста, статуса собеседника и формата взаимодействия. Владеть: навыками гибкого выстраивания стратегии устного и письменного общения в межличностной и межкультурной среде.
--	--	---	--

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося во время текущей аттестации

Шкала оценивания	Показатели и критерии оценивания
«5» (отлично)	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
«4» (хорошо)	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
«3»(удовлетворительно)	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.

«2» (неудовлетворительно)	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно–повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны
---------------------------	--

Шкала оценивания, показатели и критерии оценивания образовательных результатов обучающегося по дисциплине на зачете

Результат зачета	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
гр.1	гр.2
зачтено	Результат «зачтено» выставляется обучающемуся, если рейтинговая оценка его текущей аттестации по дисциплине входит в данный диапазон. При этом, обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрировал знание материала, грамотно и по существу излагал его, не допускал существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применял, использовал в ответах учебно–методический материал исходя из специфики практических вопросов и задач, владел необходимыми навыками и приёмами их выполнения. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют высокую / хорошую / достаточную степень овладения программным материалом.

Результат зачета	Показатели и критерии оценивания образовательных результатов
гр.1	гр.2
	(на занятиях и по результатам выполнения контрольных заданий) и промежуточной (зачет) аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне от достаточного до высокого.
не зачтено	Результат «не зачтено» выставляется обучающемуся, если рейтинговая оценка (средний балл) его текущей аттестации по дисциплине входит в данный диапазон. При этом, обучающийся на учебных занятиях и по результатам самостоятельной работы демонстрирует незнание значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, «не зачтено» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине. Учебные достижения в семестровый период и результаты рубежного контроля демонстрируют невысокую степень овладения программным материалом. Рейтинговые баллы назначаются обучающемуся как среднеарифметическое рейтинговых оценок по текущей аттестации (на занятиях и по результатам выполнения контрольных заданий) и промежуточной (зачет) аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, не сформированы

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций используются следующие типовые контрольные задания:

3.1. Текущий контроль успеваемости

Вопросы текущего контроля успеваемости на практических занятиях

Раздел 1. Языковая норма, ее роль в функционировании литературного языка.

Понятие «культура речи». Культура речи как лингвистическая дисциплина.

Литературный язык как основа культуры речи.

Понятие нормы. Виды норм. Динамическая теория нормы.

Русское литературное произношение. Произношение гласных и согласных звуков.

Основные свойства русского ударения. Нормы ударений в отдельных частях речи.

Лексические нормы русского языка. Основные группы лексических ошибок.

Морфологические нормы русского языка: грамматический род имен

существительных; вариативность падежных окончаний имен существительных.

Морфологические нормы русского языка: образование и употребление форм имен прилагательных; образование и употребление форм имен числительных; ошибки в употреблении форм местоимений.

Морфологические нормы русского языка: особенности употребления в речи глагола и его форм.

Синтаксические нормы: выбор падежа при управлении прямым дополнением и дополнением при переходных глаголах с отрицанием.

Синтаксические нормы: согласование приложений.

Синтаксические нормы: координация главных членов предложения.

Синтаксические нормы: регламентация употребления однородных членов предложения.

Синтаксические нормы: оформление деепричастных оборотов и порядок слов в предложениях.

Раздел 2. Стилизовое многообразие русского языка

Функционально–смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение.

Понятие функционального стиля. Дифференциация функциональных стилей.

Речевые нормы разговорного стиля.

Речевые нормы научного стиля.

Речевые нормы официально–делового стиля.

Классификация деловых писем.

Реквизиты деловых писем. Варианты адресования. Раздел

Раздел 3. Основы риторики. Культура речи юриста.

Особенности устной публичной речи: оратор, характеристика аудитории, контакт оратора с аудиторией, виды судебной речи.

Этика судебного оратора. Взаимоотношения морали и права в суде.

(«Нравственные начала в уголовном процессе» А.Ф. Кони).

Требования, предъявляемые к речи юриста.

Вопросно–ответная форма речевой коммуникации в процессе судопроизводства.

Логико–речевое доказательство. Предъявление доказательств в судебной речи.

Общие принципы классификации доводов.

Теоретическая аргументация: законы логики и ошибки, связанные с их нарушением.

Тезис и требования, предъявляемые к нему.

Аргумент и требования, предъявляемые к нему.

Типовые темы рефератов

1. Русский язык среди других языков мира (славянские языки, индоевропейские языки, мировые языки)
2. Русский язык на рубеже веков. Новые явления в современном русском литературном языке
3. Язык и логика.
4. Речь как основное орудие мысли.
5. Речевая деятельность и ее виды.
6. Основные единицы общения: речевой акт, речевая ситуация, речевое событие
7. Соотношение понятий «язык» и «речь» (взаимосвязь и взаимовлияние). Изменения в языке.

8. Литературный язык, его основные признаки.
9. Особенности русского ударения.
10. Понятие благозвучия. Условия благозвучия речи
11. Изобразительно–выразительные средства языка
12. Стилистические средства и приемы
13. Новая русская фразеология и ее использование.
14. Полисемия, омонимия в русском языке и смежные явления.
15. Паронимы, их функции в языке .
16. Фразеологизмы и их употребление в речи
17. Возникновение и развитие научного стиля.
18. Жанровые особенности рецензии, аннотации, отзыва.
19. Жанровые особенности реферата, конспекта, тезисов.
20. Языковые формулы официальных документов.
21. Унификация языка служебных документов.
22. Особенности устной деловой речи и деловых переговоров.
23. Особенности устной публичной речи.
24. Языковые особенности делового телефонного разговора.
25. Виды аргументов, требования к аргументам.
26. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств, публицистическом стиле.
27. Публичные споры: дискуссия, диспут, полемика; их цели и виды.
28. Адвокатское мастерство А.Ф. Кони.
29. Особенности публичной речи. Контакт оратора с аудиторией.
30. Современные информационные технологии как средство повышения эффективности деловой коммуникации

Типовые тесты / задания

ВАРИАНТ 1

Тест 1. Утверждение верно:

- а) языковая норма – явление историческое; б) языковая норма никогда не
меняется; в) языковая норма постоянно меняется.

Упражнение 1. Найдите ошибки и определите, какую норму нарушает данное употребление.

1. Прошу, ехай быстрее. 2. На здравницу генерал ответил благодарностью. 3. Ты мне позвОнишь?

- а) лексическая б) словообразовательная в) акцентологическая

Упражнение 2. В приведенных ниже словах произносится сочетание чн как [шн].
Булочная, горчичник, сливочный, лавочник, молочница, конечно, прачечная, скучно.

Упражнение 3. Отметьте случаи твердого произнесения сочетания с гласной е.
Ателье, атеист, денди, кашне, кафе, партер, резюме, стенд, шедевр, свитер.

Упражнение 4 Исправьте речевые ошибки в данных предложениях.

1. Проходит процесс формирования рыночных структур. 2. Теперь каждый гражданин получил возможность обладать собственностью. 3. Впереди лидирует гонщик под номером три. 4. Новый сезон открывает перспективы дальнейшей эволюции в области маркетинговой работы.

Тест 2. Укажите примеры с ошибкой в образовании формы слова.

- 1) чудеснейший 3) компетентные доктора

- 2) много вишен 4) сади дерево

Тест 3. В каких словах ударение указано верно?

- 1) созданА 3) нАчав
2) каталОг 4) тортыІ

Упражнение 5. Поставьте имена собственные, заключенные в скобках, в нужной форме. Объясните свой выбор.

1. Воспитанники Станислава Алексеевича (*Жук*) завоевали для нашей страны 141 медаль чемпионатов мира, Европы и Олимпийских игр (газета). 2. Поставленные (*Жюль Верн*) проблемы, его научные поиски, созвучные современной эпохе, не могут не волновать наших читателей. 3. Всемирная известность внезапно пришла к Борису (*Пастернак*) в конце его долгого подвижнического литературного пути (Е. Евтушенко). 4. Премьера «Ревизора» состоялась 19 апреля 1836 года в Александрийском театре в Петербурге. Роль (*Сквозник-Дмухановский*) играл И. И. Сосницкий. 5. О значении драмы (*Александр Дюма*) «Генрих III и его двор» Андре Моруа писал: «Была ли его пьеса исторической? Не больше и не меньше, чем романы (*Вальтер Скотт*)».

Тест 4. Выберите грамматически правильное продолжение предложения: Изучив схему работы прибора,...

- 1) это поможет правильно эксплуатировать.
- 2) он дольше не выйдет из строя.
- 3) приступайте к практическим занятиям.
- 4) у нас появились вопросы.

Тест 5. Запятые ставятся на месте цифр ...Если не считать нескольких далёких пушечных выстрелов (1) да коротенькой пулемётной очереди (2) где—то в стороне (3) то можно было подумать (4) что в мире нет никакой войны (В. П. Катаев).

Тест 6. Необособленное определение имеется в предложении (знаки препинания не расставлены)...

- 1) Волнуемый воспоминаниями я забылся.
- 2) И сумбурные мысли лениво стучавшие в темя всколыхнулись во мне.
- 3) Пустынное впечатление производит растянувшаяся вдоль реки глубокая ложбина.
- 4) Это высыхает мох наполненный растаявшим снегом.

Тест 7. Ошибка в управлении допущена в предложениях...

- 1) Автор поднимает проблему о трудном понимании того или иного произведения.
- 2) Автор рассуждает о восприятии произведения читателем.
- 3) Ни для кого не секрет, что в нашем городе практически нет тротуаров.
- 4) Все мы учимся в школе, получаем знания, набираемся умом.

Тест 8. Укажите предложения с грамматической ошибкой (с нарушением синтаксической нормы).

- 1) График проведения ремонтных работ в цехах завода был нарушен вопреки указания директора.
- 2) Среди домов, построенных на этой улице, было несколько многоэтажных.
- 3) Не только способности, но и трудолюбие поможет достичь успеха в работе.
- 4) Все, кто рано начинает учить иностранный язык, овладевает им в совершенстве.

Тест 9. Имя существительное является главным словом в словосочетаниях...

- 2) **получить диплом;**

3) Ни для кого не секрет, что в нашем городе практически нет тротуаров.

4) Все мы учимся в школе, получаем знания, набираемся умом.

Тест 6. Имя существительное является главным словом в словосочетаниях...

1) получить диплом; 2) три курса; 3) её платье; 4) второй курс

Тест 7. В каком предложении нет грамматической ошибки?

1) Такое поведение свойственно для образованного человека.

2) Мы пили крепкий черный кофе.

3) Крестьянство всегда боролись против помещиков.

4) Слово представлено директору школы.

1. Подберите к существительному определение–прилагательное: рояль, бра, кофе, тюль, кафе, шимпанзе, Батуми, алоэ, ябеда, ГАИ, фламинго, сладкоежка, панно, бюро, визави.

2. От данных существительных образуйте форму именительного падежа множественного числа: автор, бухгалтер, воз, год, директор, доктор, инспектор, катер, китель, корпус.

3. Образуйте форму родительного падежа множественного числа от данных существительных: англичане, баклажаны, гусары, килограммы, кочерги, лезгины, мандарины, рентгены, туфли, чулки, цапли, ясли.

4. Употребите правильную форму собственных имен (в скобках даны имя и фамилия в именительном падеже): В детстве он охотно читал (Жюль Верн). Эти книги прислали для студентки (Гаврилюк). Новое произведение (Генрих и Томас Манн) было выпущено небольшим тиражом. В журнале опубликована статья (Виталий Заболоцких). Цветы для (Мария Теплых). Интервью с (Андрей Макаревич). Письмо от (Павел Руденчик). Разговор с (Маргарита Янсен).

5. Запишите словами числительные в предложениях:

6. Урожай собран на 2660 гектаров. Что касается остальных 185 655 претендентов, то им придется попытать счастья в другой раз. Решение было принято 2/3 голосов. Он закончил университет в 2005 году. Важное историческое событие произошло в 584 году до новой эры.

7. Просклоняйте по падежам следующие словосочетания:

8. Оба друга, полтора ведра воды, две девушки, сорок рублей.

9. Укажите номера предложений, в которых числительные употреблены в правильной форме:

a. Этим летом будут реализованы пятьдесят четыре льготные путевки.

b. Здесь сэкономлено пять тысяч тонн авиационного керосина, что позволило спланировать выполнение шестисот дополнительных рейсов.

c. Спиро опускался у Белых камней на глубину до сорока саженей.

d. Монета оказалась старой, стертой с обеих сторон.

e. В играх двадцать второй Олимпиады приняли участие спортсмены восемьдесят одной страны.

f. Двухсот пятый сезон открывает Большой театр.

g. В одном из городов Китая состоялось шествие по случаю семьсот пятидесяти третьей годовщины смерти Чингисхана.

h. Необычный старинный город с четырьмя тысячами шестьюстами семьюдесятью пятью жителями.

10. Подберите к существительному определение–прилагательное: мозоль, табель, жури, евро, хиппи, табу, плакса, пенальти, цунами, МГУ, Сочи, протезе, харчо, пенсне, пари.
11. От данных существительных образуйте форму именительного падежа множественного числа: отпуск, паспорт, порт, профессор, слесарь, сторож, тополь, торт, шофер, якорь, ястреб.
12. Образуйте форму родительного падежа множественного числа от данных существительных: апельсины, гектары, заморозки, якуты, микроны, носки, сапоги, свечи, томаты, полотенца, рельсы.
13. Употребите правильную форму собственных имен (в скобках дано имя и фамилия в именительном падеже): Сказки (Ганс Христиан Андерсен) любят дети всего мира. Декларация была подписана (Роберт Смит). Заседание состоялось на кафедре у профессора (Гордейчук). Это письмо было написано американской девочкой (Саманта Смит). Цветы для (Виктор Данчин). Копии для (Алена Павлушко). Письмо от (Андрей Сковорода). Розы для (Ольга Зильберт).
14. Запишите словами числительные:
15. За 336 заводскими станками работают выпускники нашего училища. В 432 номере газеты публиковался материал об экологии. Несмотря на сложные погодные условия, мы собрали по 45,9 центнеров зерна с гектара. В 2007 году обещают жаркое лето.
16. Просклоняйте по падежам следующие словосочетания: обе девушки, полтора часа, двое прохожих, трое людей.
17. Укажите номера предложений, в которых числительные употреблены в правильной форме:
- а. Сводный баланс коммерческих банков РФ на 1 января тысяча девятьсот девяносто четвертого года составил свыше семидесяти триллионов рублей и увеличился за год в пять раз.
 - б. Сокол, падающий к земле за добычей, может развить скорость до двухсот пятидесяти километров в час и даже больше.
 - в. В октябре тысяча девятьсот девяносто четвертого года в России было зарегистрировано около двух тысяч пятьсот страховых компаний.
 - г. Десятого февраля тысяча девятьсот восемьдесят седьмого года исполнилось сто пятьдесят лет со дня гибели А.С.Пушкина.
 - д. В Болгарии было создано около двухсот пятидесяти промышленных комплексов.
 - е. В продаже появилась новая серия пособий, в которой показаны около шести тысяч восьмьсот чертежей.
 - ж. В магазине ДОМО вы можете купить пылесос мощностью тысячу триста ватт.
 - з. Небольшой старинный город с четырьмя тысячами шестьюстами семьдесятю пятью жителями, расположенный на живописной реке, привлекает много туристов.

Типовые контрольные вопросы

1. Какова роль языка в жизни человека? Назовите основные функции языка. В чем состоит различие между понятиями «язык» и «речь»?

2. Назовите основные характеристики и условия функционирования письменной и устной речи. В чем заключается различие между ними?
3. Приведите речевые формулы приветствия, прощания, извинения, обращения с просьбой, предложения чего-либо, отказа от чего-либо, уместные:
 - a. в письменной речи;
 - b. в устной речи.
4. Что такое современный русский литературный язык? Каковы его исторические границы и современные тенденции развития?
5. Какие элементы языка относятся к нелитературным? Можно ли использовать их в своей речи? Почему и для чего?
6. Охарактеризуйте собственную речевую культуру по следующим параметрам: знание правил русского языка; умение грамотно писать и говорить; умение слушать; владение речевым этикетом; умение дифференцированно использовать языковые средства в разных ситуациях общения; навыки выступлений перед аудиторией; наличие в речи слов-паразитов, просторечных, вульгарных оборотов. Составьте программу повышения личной речевой культуры.
7. Дайте определение нормы литературного языка. В чем состоит необходимость нормирования языка? Каковы роль и функции вариантов нормы?
8. Приведите примеры основных лексических, морфологических, синтаксических и стилистических ошибок. Покажите способы их исправления.
9. Назовите основные функциональные разновидности литературного языка. Чем вызвана их необходимость в языке?
10. Сформулируйте основные языковые особенности научного, официально-делового, разговорного, художественного стилей и стиля средств массовой информации.
11. Перечислите основные жанры научной разновидности литературного языка. Объясните, в чем сходство и различие между ними.
12. Сформулируйте основные требования, предъявляемые к научным текстам различных жанров. Опишите процесс подготовки реферата.
13. Перечислите основные жанры письменного делового общения. В чем состоит их специфика? Сформулируйте основные правила составления текстов в сфере делового общения.
14. Сформулируйте основные этические правила составления деловых писем.
15. Составьте следующие деловые документы: резюме; рекомендательное письмо; заявление; доверенность; объяснительную записку; письмо-приглашение; письмо-извещение; письмо-коммерческое предложение; письмо-претензию.
16. Сформулируйте основные принципы речевого общения. Объясните, какие факторы определяют эффективность речевой коммуникации. Что такое вербальный и невербальный аспекты речевого воздействия?
17. Сформулируйте основные правила устного делового этикета. Каковы принципы грамотного ведения телефонных переговоров?
18. Назовите правила проведения эффективных деловых бесед и переговоров.
19. Сформулируйте основные правила построения и произнесения ораторской речи.
20. Назовите основные жанры устных публичных выступлений. Объясните, в чем состоит их специфика?

21. Что такое «аргументация»? Для чего необходимо использовать аргументы? Какие аргументы являются наиболее убедительными? Каковы основные правила эффективной аргументации?

3.2. Промежуточная аттестация

Типовые вопросы / тестовые задания к промежуточной аттестации (зачет)

Типовые вопросы к промежуточной аттестации (зачет)

1. Понятие «культура речи». Культура речи как лингвистическая дисциплина. Язык и речь, функции языка и речи
2. Основные коммуникативные качества речи: правильность, точность, логичность, чистота, богатство и разнообразие языковых средств, выразительность и образность, краткость и уместность.
3. Литературный язык как основа культуры речи.
4. Понятие нормы. Развитие языковой нормы и ее основные признаки
5. Виды и типы норм. Динамическая теория норм.
6. Орфоэпические и акцентологические (произносительные) нормы современного русского литературного языка и их нарушение.
7. Русское литературное произношение. Произношение гласных и согласных звуков. Произношение иноязычных слов.
8. Основные свойства русского ударения. Нормы ударений в отдельных частях речи.
9. Лексика как система языка. Полисемия, омонимия в русском языке и смежные явления. Синонимы, антонимы, паронимы, их функции в языке.
10. Лексические нормы русского языка. Основные группы лексических ошибок.
11. Морфологические нормы русского языка: грамматический род имен существительных; вариативность падежных окончаний имен существительных.
12. Морфологические нормы русского языка: образование и употребление форм имен прилагательных; образование и употребление форм имен числительных; ошибки в употреблении форм местоимений.
13. Морфологические нормы русского языка: особенности употребления в речи глагола и его форм.
14. Синтаксические нормы: выбор падежа при управлении прямым дополнением и дополнением при переходных глаголах с отрицанием.
15. Синтаксические нормы: согласование приложений.
16. Синтаксические нормы: координация главных членов предложения.
17. Синтаксические нормы: регламентация употребления однородных членов предложения.
18. Синтаксические нормы: оформление деепричастных оборотов и порядок слов в предложениях.
19. Особенности устной и письменной формы речи в современном русском языке.
20. Стилистические нормы современного русского языка и их нарушение.
21. Понятие «функциональный стиль». Краткая характеристика функциональных стилей русского литературного языка.
22. Функционально–смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение.
23. Разговорный стиль, его основные признаки и речевые нормы.
24. Научный стиль, его основные признаки и речевые нормы.
25. Официально–деловой стиль, его основные признаки и речевые нормы.
26. Классификация деловых писем. Реквизиты деловых писем.
27. Публицистический стиль, его основные признаки и речевые нормы.
28. Особенности устной публичной речи: оратор, характеристика аудитории, контакт оратора с аудиторией, виды речей.
29. Логико–речевое доказательство. Предъявление доказательств в судебной речи.
30. Требования, предъявляемые к речи юриста.

31. Вопросно–ответная форма речевой коммуникации в процессе судопроизводства.
32. Организация вербального взаимодействия. Принцип кооперации
Г.Грайса. Принцип вежливости Дж. Лича.
Тестовые задания к промежуточной аттестации (зачет)

ВАРИАНТ 1

Задание № 1

В газетном заголовке «С **виной виноватые**» использовано выразительное средство

- 1) Рифма 2) Дефразеологизация (семантический распад фразеологизма)
3) Отклонение от нормативной орфографии 4) Сочетание латиницы с кириллицей

Задание № 2

К официально–деловому стилю **не относится** _____ подстиль.

- 1) Канцелярско–деловой 2) Дипломатический 3) Юридический 4) Научно–популярный

Задание № 3

Верные сокращения слов, принятые в деловом стиле, даны в ряду...

- 1) Спб.; хоз–о 2) Мл.; универ 3) СПб.; обл. 4) Отд–ие.; р–н Задание № 4

Правило публичного выступления «**Не затрудняй других!**» передаёт смысл максимы...

- 1) Согласия 2) Одобрения 3) Симпатии 4) Великодушия

Задание № 5

Установите соответствие между функциональными типами деловой бумаги и языковыми моделями, использующимися в них

- 1) Приказ 2) Письмо–просьба 3) Письмо сообщение
1) Сообщите нам, пожалуйста...
2) Мы официально заявляем Вам рекламацию на...
3) Назначить расследование по факту...
4) Уведомляем, что...

Задание № 6

На аудиторию более двухсот человек _____ презентация

- 1) Групповая 2) Приватная 3) Камерная 4) Массовая

Задание № 7

Устойчивое выражение «темпы развития экономики» относится к _____ стилю.

- 1) Собственно научному 2) Публицистическому 3) Художественному 4) Разговорному

Задание № 8

К распорядительным документам относятся... (Укажите **не менее двух** вариантов ответа)

- 1) Автобиография 2) Решение 3) Резюме 4) Указание

Задание № 9

Определить синтаксическое выразительное средство языка

В жизни по–разному можно жить.

В горе можно. И в радости.

Вовремя есть. Вовремя пить.

Вовремя делать гадости

(С. Г. Островой)

- 1) Эпитет 2) Гипербола 3) Сравнение 4) Парцелляция

Задание № 10

Установите соответствие между стилями речи и их письменными жанрами.

1)Официально–дел. стиль 2)Стиль худ–ой литературы 3)Публицистический стиль (укажите соответствие для каждого нумерованного элемента задания)

- 1) Приказ 2)Диссертация 3)Повесть 4)Интервью, опубликованное в СМИ

Задание № 11

Слово «кутёнок», «омёт», «баз» используются в ...

- 1) Просторечии 2)Разговорной речи 3)Диалектах 4)Жаргоне

Задание № 12

В введении научного текста **НЕ**...

- 1)Обосновывается выбор темы 2)Решаются поставленные задачи 3)Формулируется цель работы 4)Описываются методы исследования

Задание № 13

Речевая ошибка допущена в предложении ...

- 1)Он стал тираном для окружающих. 2)Наружная внешность героини достаточно привлекательна. 3)Сегодня уровень жизни пенсионеров значительно понизился. 4)Все уже привыкли к его цветистым фразам.

Задание № 14

Слова, набранные курсивом, выделяются или отделяются запятыми в предложении

- 1) Старик чабан **оборванный и босой** в тёплой шапке, с грязными мешком у бедра и с крючком на длинной палке, унял собак.
2)**Как демон** коварна и зла.
3)Дома у себя Громов всегда читал **лежа**.
4)Пройти огонь **и воду и медные трубы**.

Задание № 15

В литературном языке в родительном падеже множественного числа окончание **–ей** имеет существительное...

- 1) сабли
2) ясли
3) басни
4)спальни

Задание № 16

Чтобы выяснить происхождение слов «**радость**», «**поздравить**», «**каникулы**», можно воспользоваться _____словарём

- 1)Фразеологическим 2) толковым 3) этимологическим 4) орфографическим

Задание № 17

Паронимы **абонемент** – **абонент** употреблены правильно в предложениях...
(укажите **не менее двух** вариантов ответа)

- 1) Мы приобрели **абонементы** в музей на цикл лекций о русской живописи.
2) У Вали было столько же абонентов, сколько бывает в большом городе.

3) **Абонементы** телефонной сети обязаны вовремя оплачивать услуги связи.

4) Открыта продажа **абонентов** в плавательный бассейн.

Задание № 18

Верно выделена буква, обозначающая ударный звук, в ряду слов...

1) жалюзИ, украИнец, позвонИшь

2) жАлюзи, украИнец, позвонИшь

3) жалюзИ, укрАинец, позвонИшь

4) жалюзИ, украИнец, позвОнишь

Задание № 19

Буква **Е** пропущена во всех словах рядов (глаголы употреблены в форме 3 лица, ед.ч.)...

(Укажите **не менее двух** вариантов ответа)

1) о счастье..., немysl..мый

2) высокооплачива..мый, оробе..т (от страха)

3) в Неапол.., огражда..т, (от неприятностей)

4) обыгра..т (отца), на отмел..

Задание № 20

Нормы сочетаемости слов **нарушены** в выражениях...

(Укажите **не менее двух** вариантов ответа)

1)Представить слово гостю 2)Неминуемая гибель 3)Пригласить усилия 4)Лидировать
вперед всех

Задание № 21

Верно указано произношение обоих слов **термит, аппликация** в ряду...

1)[тэ]рмит, а[п]ликация

2) [т'э]рмит, а[п]ликация

3)[т'э]рмит, а[пп]ликация

4) [тэ]рмит, а[пп]ликация

Задание № 22

Все знаки препинания расставлены верно в предложении...

1)Карты падали на стол с таким звуком как будто бы они были сваяны из теста, и укладывались в правильную восьмиконечную звезду.

2)Держась за стену, сотрясаясь на каждом шагу сгорбленным телом, она подошла к столу, достала колоду бурых распухших от времени карт, стасовала их и придвинула ко мне.

3)Чей–то женский голос, свежий, звонкий и сильный, пел приближаясь к хате.

4)Голос певший песню вдруг оборвался совсем близко около хаты, громко звякнула железная клямка, и в просвете быстро распахнувшейся двери показалась рослая смеющаяся девушка.

Задание № 23

Синоним фразеологизма **море по колено** является фразеологизм...

1) Трын–трава

2)Как кошка с собакой

3)Мамаево побоище

4) Нос не дорос

Задание № 24

Нарушение морфологической нормы допущено в словосочетании...

1) Целебное алоэ

2)Великий Верди

3) Золотое салями

4)Крепкий кофе

Задание № 25

Нет ошибки в употреблении деепричастного оборота в предложении...

1) Редактируя текст статьи, учитывается авторский стиль.

2)Сотрудничая с нами, Вам гарантируется успех.

3) Рассмотрев все эти факторы, предлагается следующее.

4) Закончив доклад, он стал отвечать на вопросы.

Задание № 26

Грамматическая ошибка допущена в предложении...

- 1) Город расположен на обоих сторонах реки.
- 2) В семидесятитрехмиллионной стране было очень мало учёных
- 3) Сорокалетний мужчина тоже принял участие в кроссе
- 4) В США в то время родился стовосьмидесятитырёхмиллионный житель.

Задание № 27

К разговорной разновидности русского литературного языка относятся...

- 1) Тексты предназначенные для неофициального, непринуждённого общения
- 2) Только просторечные диалоги
- 3) Только устные тексты публицистического и научного стилей
- 4) Только устные тексты, предназначенные для восприятия на слух

Задание № 28

НИ пишется в предложениях...

(Укажите **не менее двух** вариантов ответа)

- 1) Какой бы переворот н.. совершался в обществе, он происходит также в умах людей
- 2) Н.. человек, н.. животное, н.. насекомое – ничто уже больше не борется с истомой на этом берегу Волги.
- 3) Как н.. в чем не бывало появился Олег.
- 4) До двух часов, пока н.. перегрузили весь товар, люди работали.

Задание № 29

Ошибочным является утверждение, что...

- 1) В заключении оратор суммирует сказанное, делает выводы
- 2) Во вступлении оратор должен подготовить аудиторию к восприятию главной информации
- 3) В главной части оратор обосновывает свою точку зрения
- 4) Образ оратора не влияет на восприятие им речи

Задание № 30

Многие природные процессы, происходящие в Мировом океане, – движение, температурный режим вод, – являются неистощимыми энергетическими ресурсами. Например, суммарная мощность приливной энергии Мирового океана оценивается от 1 до 6 млрд. кВт.ч. Главное богатство Мирового океана – его биологические ресурсы (рыба, зоо– и фитопланктон и др.). Биомасса океана насчитывает 150 тыс. животных и 10 тыс. водорослей, а её общий объём оценивается в 35 млрд. (!) человек. Живой мир океана – это огромные пищевые ресурсы, которые могут быть неистощимы при правильном и бережном их использовании.

Способ изложения материала в тексте...

- 1) Концентричный
- 2) Ступенчатый
- 3) Аналогический
- 4) Индуктивный

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю)

Текущая аттестация

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на практическом занятии учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются такие процедуры и технологии как тестирование и опрос на практических занятиях.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
 - нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
 - задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации).

Оценивание обучающегося на текущей аттестации осуществляется в соответствии с критериями, представленными в п.2..

Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации: зачет.

При проведении промежуточной аттестации студент должен ответить на вопросы теоретического характера и практического характера.

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе;
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух–трех недочетов;
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного–двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно;

- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану.
При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается объем правильного решения.
Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.