

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ЯКУТСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Одобрено на заседании  
Педагогического совета  
протокол № 5 от 24.04.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе  
А.Д. Рабинович



**Рабочая программа дисциплины**

**РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

По специальности среднего профессионального образования  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Уровень образования: основное общее образование, среднее общее образование

Формы обучения: очная, заочная

Якутск, 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ .....
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....
5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ  
ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....
7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ .....

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Русский язык и культура речи

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

### 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» (ОГСЭ.05) относится к общему гуманитарному и социально-экономическому циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен уметь:*

- строить свою речь в соответствии с языковыми и этическими нормами;
- анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;
- устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;
- пользоваться словарями русского языка.
- редактировать собственные тексты и тексты других авторов;
- пользоваться правилами правописания;
- различать тексты по их принадлежности к стилям;
- создавать тексты различных стилей.

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать:*

- различия между языком и речью;
- признаки литературного языка;
- лексические и фразеологические единицы языка;
- функции языка как средства формирования и трансляции мысли;
- нормы русского литературного языка;
- специфику устной и письменной речи;
- функциональные стили русского литературного языка.

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими (ОК) компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,

проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

самостоятельной работы обучающегося 14 часов.

## **2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов	
	очная	заочная
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	54	54
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	36	8
в том числе:		
лекций	6	2
лабораторные занятия		
практические занятия	30	6
контрольные работы		
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)		
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	14	46



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	наименование Объем часов		Уровень освоения
		очная	заочная	
1	2	3		4
<b>Раздел 1. Графика и орфография. Фонетика и орфоэпия.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Язык и речь. Понятие о литературном языке и языковой норме. Культура речи и её социальные аспекты	1	1	1
<b>Тема 1.1. Основные разделы русского языка. Культура речи.</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Изучить тему: «Качества важные для общения» Эссе «Почему я хочу быть юристом?», «Роль юриспруденции в обществе»	2	4	1,2
<b>Тема 1.2. Фонетика и орфоэпия.</b>	<b>Содержание учебного материала</b> Орфоэпические нормы русского литературного языка. Нормы произношения в современном русском языке. Основные правила русского литературного произношения.	1		1
	<b>Практическое занятие</b> Фонетические средства языковой выразительности. Орфоэпические нормы.	2	1	2,3
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Написать конспекты на тему: «Ударение в именах существительных, прилагательных, глаголах».	1	4	2
<b>Тема 1.3. Лексика</b>	<b>Практическое занятие</b> Нормативное использование в речи профессиональной лексики. Лексические нормы. Лексические ошибки.	2		1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	1	4	2,3

	Работа по словарям синонимов и антонимов			
<b>Тема 1.4. Фразеология. Типы фразеологических единиц, их использование в речи.</b>	<i>Практическое занятие</i> Фразеологические единицы русского языка. Профессиональная юридическая лексика и фразеология. Крылатые слова и выражения.	2		1
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Работа по составлению исторических справок фразеологизмов	1	4	2,3
<b>Тема 1.5. Языковая норма, ее роль в становлении литературного языка.</b>	<i>Содержание учебного материала</i> Язык и норма. Виды норм.	1	1	1
	<i>Практическое занятие</i> Тест	2		2,3
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Эссе «Язык и норма».	2	5	3
<b>Раздел 2 Морфемика</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	1		1,2
<b>Тема 2.1. Морфология</b>	Изменяемые и неизменяемые слова. Склонение существительных. Спряжение глаголов.			
	<i>Практическое занятие</i> Морфологические нормы	4	1	2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Словарь грамматических ошибок Трудные вопросы правописания различных частей речи	1	5	3
<b>Тема 2.2. Синтаксис</b>	<i>Практическое занятие</i> Употребление в речи синтаксических конструкций. Типичные ошибки синтаксических конструкций. Способы их исправления.	2		1,2
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Изучить вопрос «Использование вводных слов, как средство связи предложений в тексте» Написать рефераты на темы: «Синонимия простого предложения», «Синонимия сложного	2	4	2,3

	предложения» Изучить самостоятельно вопрос «Знаки препинания при цитатах».			
<b>Тема 2.3. Пунктуация</b>	<i>Практическое занятие</i> Основы русской пунктуации. Типы знаков препинания. Основные правила употребления знаков препинания.	2		1,2
	<i>Практическое занятие</i> Пунктуационное редактирование текста	2	1	2,3
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Выполнение упражнения на пунктуацию.	1	4	3
<b>Раздел 3 Текст. Стили речи.</b>	<i>Содержание учебного материала</i>	1		1
<b>Тема 3.1 Функциональные стили литературного языка</b>	Функциональные стили литературного языка. Образцы стилей русского языка			
	<i>Практическое занятие</i> Анализ текстов разных функциональных стилей	2	1	3
<b>Тема 3.2. Официально-деловой стиль</b>	<i>Практическое занятие</i> «Написание заявления, доверенности, расписки, объяснительной»	2	1	3
<b>Тема 3.3. Научный стиль речи</b>	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Определение текстов научного стиля	1	2	2,3
<b>Тема 3.4. Речевой этикет в нашем общении</b>	<i>Содержание учебного материала</i> Ситуации делового общения. Формулы речевого поведения	1		1
	<i>Практическое занятие</i> Телефонная беседа. Формулы речевого этикета.	2	1	2,3
<b>Тема 3.5. Искусство делового общения</b>	<i>Практическое занятие</i> Подготовка к деловой беседе.	2		1
	<i>Практическая работа</i> Деловая беседа. Приемы расположения собеседника к себе.	2		3
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Сообщения. Публичное выступление.	1	5	2,3



<b>Тема 3.6. Оратор и его аудитория</b>	<i>Практические занятия</i> Общение с аудиторией.	2		3
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Конспект «Ораторские приемы в общении с аудиторией»	1	5	1
<b>Консультация</b>		4		
	<b>Всего:</b>	54	54	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета русского языка.

##### *Оборудование учебного кабинета:*

- посадочные места для обучающихся,
- рабочее место преподавателя,
- доска,
- раздаточный и дидактический материал,
- учебно-методический комплекс по предмету.

##### *Технические средства обучения:*

- компьютер

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### *Основные источники:*

1. Горовая, И.Г. Русский язык и культура речи / И.Г. Горовая ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2015. - 146с.[Электронный ресурс]. -
2. Дишкант Е.В. Русский язык и культура речи: учеб.пособие.– Якутск, 2014
3. Жаров, В.А. Русский язык и культура речи : учебное пособие / В.А. Жаров. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016.-160с.
4. Русский язык и культура речи : учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351с.-[Электронный ресурс].
5. Фатеева, И.М. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / И.М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - М. : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. - 269 с. : ил. - [Электронный ресурс].

##### *Дополнительные источники:*

1. Егорова, Т.В. Словарь иностранных слов современного русского языка / Т.В. Егорова ; сост. Т.В. Егорова. - М. : Аделант, 2014. - 800 с. - [Электронный ресурс].
2. Климова, М.В. Орфографический словарь современного русского языка: 100 000 слов / М.В. Климова ; под ред. М.В. Климова. - М. : Аделант, 2014. - 800 с. - [Электронный ресурс].

3. Ларионова, Ю.А. Фразеологический словарь современного русского языка / Ю.А. Ларионова ; сост. Ю.А. Ларионова. - М. : Аделант, 2014. - 512 с. - [Электронный ресурс].
4. Свиридова, М.Н. Этимологический словарь современного русского языка / М.Н. Свиридова ; под ред. М.Н. Свиридовой. - М. : Аделант, 2014. - 512 с. [Электронный ресурс].
5. Ульянова, О.А. Словообразовательный словарь современного русского языка / О.А. Ульянова ; под ред. О.А. Ульянова. - М. : Аделант, 2013. - 512 с. - ISBN 978-5-93642-348-2 ; То же [Электронный ресурс].
6. Ушаков, Д.Н. Толковый словарь современного русского языка / Д.Н. Ушаков. - М. : Аделант, 2014. - 800 с. - [Электронный ресурс].

#### Интернет-ресурсы:

1. Сайт Института русского языка имени В.В. Виноградова – (ИРЯ РАН) - Режим доступа: <http://www.ruslang.ru>
2. Электронный ресурс справочно-информационного интернет-портала «Русский язык» - Режим доступа: <http://www.gramota.ru>
3. Сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН и издательства «Азбуковник» - Режим доступа: <http://www.slovari.ru>
4. Русский язык: говорим и пишем правильно - ресурс о культуре письменной и устной речи - Режим доступа: <http://www.gramma.ru>
5. «Грамотная речь или учимся говорить по-русски». Словари, ссылки. - Режим доступа: <http://cultrechi.narod.ru>
6. Сборник тестов по русскому языку, регистрация. - Режим доступа: <http://rostest.runnet.ru>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
В результате освоения дисциплины обучающийся <i>должен уметь:</i>	— —

<p>-строить свою речь в соответствии с языковыми и этическими нормами;  -анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности;  -устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи;  -пользоваться словарями русского языка.  -редактировать собственные тексты и тексты других авторов;  -пользоваться правилами правописания;  -различать тексты по их принадлежности к стилям;  -создавать тексты различных стилей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка результатов при написании творческих работ, диктантов,</li> <li>– тестирование;</li> <li>– оценка правильности и точности знания основных лексических понятий;</li> <li>– оценка результатов индивидуального контроля в форме составления конспектов, таблиц;</li> <li>– оценка устных ответов на практических занятиях;</li> <li>– оценка результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</li> <li>– оценка результатов работы на практических занятиях</li> <li>– оценка выполнения докладов, публичных выступлений;</li> <li>– оценка результатов работы на практических занятиях</li> </ul>
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся <b>должен знать:</b>  -различия между языком и речью;  -признаки литературного языка;  -лексические и фразеологические единицы языка;  -функции языка как средства формирования и трансляции мысли;  -нормы русского литературного языка;  -специфику устной и письменной речи;  -функциональные стили русского литературного языка.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка результатов при написании творческих работ, диктантов,</li> <li>– тестирование;</li> <li>– оценка правильности и точности знания основных лексических понятий;</li> <li>– оценка результатов индивидуального контроля в форме составления конспектов, таблиц;</li> <li>– оценка устных ответов на практических занятиях;</li> <li>– оценка результатов выполнения индивидуальных домашних заданий;</li> <li>– оценка результатов работы на практических занятиях</li> <li>– оценка выполнения докладов, публичных выступлений;</li> <li>– оценка результатов работы на практических занятиях</li> </ul>

## 5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Конкретные проектируемые результаты освоения дисциплины	Наименование оценочного средства
1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать: – профессиональные речевые этические нормы и правила поведения и деятельности; - демонстрировать интерес к будущей профессии.	Тестовое задание. Теоретическое задание. Эссе
		Уметь: – применять речевые этические нормы в деловом общении;	Практическое задание.
		Приобрести практический опыт: – делового общения	Практическое задание.
2.	ОК -2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Знать: -основные фонетические, лексические, грамматические явления и закономерности функционирования русского языка, стилистическую дифференциацию русского языка;	Тестовое задание. Теоретическое задание.
		Уметь: -строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; -анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; -устранять ошибки и недочеты в своей устной и письменной речи; -владеть нормами словоупотребления, -определять лексическое значение слова; - находить и исправлять в тексте лексические ошибки, ошибки в употреблении фразеологизмов;	Письменное задание
		Приобрести практический опыт: - осуществления речевого самоконтроля и корректировки недочетов в своей устной и письменной речи;	Письменное задание
3.	ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки	Знать: – содержание и трактовку основных лингвистических понятий (язык, мышление, речь, культура речи, виды и типы языковых норм, функциональные стили языка).	Тестовое задание. Теоретическое задание.

	и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-пользоваться словарями русского языка;</li> <li>-находить и исправлять в тексте лексические ошибки, ошибки в употреблении фразеологизмов;</li> <li>-употреблять грамматические формы слов в соответствии с литературной нормой и стилистическими особенностями создаваемого текста;</li> <li>-выявлять грамматические ошибки в тексте;</li> <li>-пользоваться орфографическими правилами;</li> </ul>	Практическое задание.
		<p>Приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опираться на знания филологических наук в своем личном и общекультурном развитии.</li> </ul>	Практическое задание.
4.	ОК-5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационных технологий.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-языковые и стилистические особенности оформления текстов разных функциональных стилей;</li> <li>- знать основные методы теоретического познания; принципы систематизации информации;</li> </ul>	Тестовое задание. Теоретическое задание.
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять деловую переписку, электронные коммуникации;</li> <li>-осуществлять поиск и систематизацию информации в соответствии с поставленной целью;</li> <li>-аннотировать и реферировать информацию по заданной теме.</li> </ul>	Компьютерная презентация
		<p>Приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализа и оценки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий.</li> </ul>	Компьютерная презентация
5.	ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приемы делового общения;</li> <li>-правила речевого этикета.</li> </ul>	Тестовое задание. Теоретическое задание.
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-владеть правилами речевого общения, видами аргументации.</li> <li>-использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации;</li> <li>- осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры.</li> </ul>	Практическое задание.

		<p>Приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– социального взаимодействия и сотрудничества, работы в команде;</li> <li>– межкультурной коммуникации.</li> </ul>	<p>Практическое задание.</p> <p>Участие в дискуссии</p>
6.	<p>ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила социального взаимодействия, работы в команде.</li> </ul>	<p>Тестовое задание.</p> <p>Теоретическое задание.</p>
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-четко формулировать необходимую цель;</li> <li>-применять приемы дискусивно-полемиической речи.</li> <li>-редактировать собственные тексты и тексты других авторов;</li> </ul>	<p>Участие в дискуссии;</p> <p>подготовка презентации (по группам)</p>
		<p>Приобрести практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– работы в команде;</li> <li>-профессионально-личностной коммуникации.</li> </ul>	<p>Участие в дискуссии</p> <p>Выступление с презентацией (по группам)</p>
7.	<p>ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-стилистическую дифференциацию русского языка;</li> <li>-основные типы лингвистических словарей.</li> </ul>	<p>Тестовое задание.</p> <p>Теоретическое задание.</p>
		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-замечать в собственной речи, речи окружающих, материалах СМИ отступления от норм литературного языка;</li> <li>-квалифицировать замеченные нарушения, различая орфоэпические, грамматические, речевые ошибки и недочеты, их виды, а также нарушения требований к употреблению терминов;</li> <li>-составлять тексты разных стилей;</li> <li>определять функционально-стилевую принадлежность слова;</li> <li>-опираться на знания русского языка в своем личностном и общекультурном развитии;</li> </ul>	<p>Практическое задание.</p>

		Приобрести практический опыт: - продуцирования разных типов речи, создания текстов учебно-научного и официально-делового стилей в жанрах, соответствующих требованиям профессиональной подготовки студентов -осуществления самоконтроля в устной и письменной речи;	Эссе
8.	ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Знать: – правила делового этикета. -психологические нормы и правила поведения в профессиональной сфере. -этикетные формулы в устной и письменной коммуникации;	Тестовое задание. Теоретическое задание. Эссе
		Уметь: -продуцировать разные типы речи, создавать тексты учебно-научного и официально-делового стилей. -свободно и адекватно ситуации выражать свои мысли, используя разнообразные языковые средства; -использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации;	Практическое задание. Кейс-задачи
		Приобрести практический опыт: – общения в профессиональной среде	Практическое задание. Кейс-задача

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
1.	Тема 1.1. Основные разделы русского языка. Культура речи.	ОК-1, ОК-4	Тест Теоретическое задание Эссе Практическое задание
2.	Тема 1.2. Фонетика и орфоэпия.	ОК-2 ОК-4	Орфоэпический диктант Работа со словарями Тест Теоретическое задание Практическое задание



№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
3.	Тема 1.3. Лексика	ОК-1 ОК-4	Лексический словарь профессиональных терминов Работа со словарями Тест Теоретическое задание Практическое задание
4.	Тема 1.4. Фразеология. Типы фразеологических единиц, их использование в речи.	ОК-2 ОК-4	Составление исторических справок фразеологизмов Работа со словарями Тест Теоретическое задание Практическое задание
5.	Тема 1.5. Языковая норма, ее роль в становлении литературного языка.	ОК-2	Тест, Теоретическое задание Практическое задание
6.	Тема 2.1. Морфология	ОК-8	Словарь грамматических и речевых ошибок Тест, Теоретическое задание Практическое задание
7.	Тема 2.2. Синтаксис	ОК-8	Редактирование текста Тест, Теоретическое задание Практическое задание
8.	Тема 2.3. Пунктуация	ОК-8	Диктант, редактирование текста
9.	Тема 3.1 Функциональные стили литературного языка	ОК-8	Аннотирование текста Создание текстов разных функциональных стилей.
10.	Тема 3.2. Официально-деловой стиль	ОК-5	Написание заявления, доверенности, расписки, объяснительной Компьютерная презентация
11.	Тема 3.3. Научный стиль речи	ОК-7	Редактирование текста Тест, Теоретическое задание Практическое задание
12.	Тема 3.4. Речевой этикет в нашем общении	ОК-6 ОК-7 ОК-11	Составление текстов с использованием этикетных форм кейс-задача
13.	Тема 3.5. Искусство делового общения	ОК-6 ОК-7 ОК-11	Участие в ролевой игре: Деловая беседа. кейс-задача
14.	Тема 3.6. Оратор и его аудитория	ОК-6	Публичное выступление

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	наименование оценочного средства
		ОК-7 ОК-11	

**ОК 1.** Тест:

1. Главный этический закон речевого общения – это соблюдение принципа ... собеседников.

- А) субординации
- Б) единства
- В) паритетности

2. Этика речевого общения складывается из компонентов:

- А) бескомпромиссность в отстаивании своей точки зрения
- Б) демонстрация заинтересованности в разговоре
- В) намеренное искажение смысла сказанного
- Г) доброжелательное отношение к адресату

3. Основное правило деловой этики:

- А. проявлять внимание к собеседнику
- Б. стучаться в дверь служебного кабинета
- В. забота о своей внешности
- Г. создать удобство другому человеку
- Д. верность слову
- Е. вежливое отношение со старшими
- Ж. примирение позиций, а не интересов

Практические задания:

1. Напишите эссе на тему: Почему я хочу быть экономистом? Роль экономики в обществе.

2. Разыграйте следующие ролевые ситуации. При обсуждении выполненного задания обратите внимание на поведение его участников, их мимику, жесты, интонацию, соблюдение этикетно-речевых правил:

А) Вы – руководитель коммерческой структуры. В вашей фирме есть вакантное место. Вам необходимо побеседовать с 3-4 претендентами на это место. Они пришли по объявлению. Проанализируйте заданные внеязыковые факторы, определите стиль вашего общения.

Б) Вы — менеджер крупной торговой фирмы. К вам пришел: недовольный обслуживанием клиент, представитель конкурентной фирмы, вышестоящее начальство. Проанализируйте заданные внеязыковые факторы, определите стиль вашего общения.

**ОК -2** Теоретические задания:

1. Дайте определения понятий «официально-деловой стиль», «императивность речи», «прагматичность речи», «речевой образ», «речевой имидж», «тип речевой культуры».

2. Проиллюстрируйте понятия самостоятельно подобранными примерами.

Тесты:

1. Типы словарей, не содержащих сведения о лексическом значении слова:
  - А) этимологический словарь
  - Б) словарь иностранных слов
  - В) орфоэпический словарь
  - Г) орфографический словарь
  - Д) толковый словарь
2. Ошибки в расстановке знаков препинания:
  - А) пунктуационные
  - Б) орфографические
  - В) графические
  - Г) синтаксические
  - Д) интонационные
3. Нормы устной речи:
  - А) акцентологические
  - Б) интонационные
  - В) графические
4. К функциональным стилям русского литературного языка относят:
  - А) научный
  - Б) публицистический
  - В) поэтический
  - Г) дипломатический

Практические задания:

1. Укажите ошибки в употреблении имен собственных, отредактируйте предложения: Перу профессора П.Л. Водныха принадлежит ряд работ по истории экономических учений. На заседании совета директоров нас познакомили с новым менеджером компании Александром Кох. В Москву приехали американские врачи супруги Найки. На концерте выступили Давид и Игорь Ойстрах. Декларация была подписана Робертом Смит. В каких отношениях вы состояли с Беккер Юрием Аркадьевичем?

**ОК 4.** Теоретические задания:

1. Функции языка. Формы существования языка. Устная и письменная разновидности литературного языка.
2. Культура речи.
3. Языковая норма. Характерные особенности нормы литературного языка. Варианты норм. Типы ошибок.

Тесты:

1. Нелитературными разновидностями языка являются:
  - А) просторечие
  - Б) жаргон
  - В) деловая речь
  - Г) диалект
2. Высшей формой национального языка является язык ...
  - А) писателей-классиков
  - Б) литературный
  - В) старославянский
  - Г) научных и учебных книг
3. Одна из характерных особенностей языковой нормы - ...

- А) динамичность
  - Б) статичность
  - В) необязательность
4. Языковые нормы ...
- А) поддерживаются речевой практикой
  - Б) создаются учеными-языковедами
  - В) указывают на коммуникативную целесообразность средств языка

Практические задания:

1. Назовите известные вам типы словарей. Каковы их задачи? Определите, к какому типу словарей необходимо обратиться, чтобы выбрать правильный вариант:

пакет сока – пакет соку

превилегия – привилегия

скрытый – скрытнйй

кампания – компания

Токио заявило – Токио заявил

звонит – звонит

2. Проанализируйте словарные статьи – юриспруденция, законность, осужденный, приговор. Какие нормативные характеристики слов в них даются?

3. Вставьте пропущенные буквы и знаки препинания:

Уголовное законодательство пр\_дусматривает меры во\_действия которые могут быть пр\_менены к лицам совершившим пр\_ступление. Пр\_ступлением пр\_знается пр\_дусмотренное уголовным законом общественно опасное деяние. Убийство совершенное при пр\_вышении пр\_делов необходимой обороны наказывается лишением свободы или и\_правительными работами. К лицу признанному невменяемым судом могут быть пр\_менены пр\_нудительные меры медицинского характера. Предварительное следствие пр\_останавливается когда обвиняемый скрылся от следствия. Пр\_готовлением к пр\_ступлению пр\_знается пр\_искание и пр\_способность средств или орудий для совершения пр\_ступления.

4. Прочитайте фрагмент реферата. Найдите ошибки в оформлении ссылок и стилистические ошибки:

Программирование и планирование деятельности для подготовки данного реферата мне понадобилось узнать больше о программировании и планировании, и я заглянул в справочники, словари и Большую Советскую Энциклопедию. О методах и типах планирования рассказывает Г. Бенвенисте. В своих книгах он доступно излагает теоретический материал. Подкрепляя его конкретными примерами и многочисленными советами, основанными на личном опыте. В написании реферата мне сильно помогла книга Котлера «Основы маркетинга». Автор последовательно изложил материал и сделал его доступным и понятным. Кроме разделов о планировании и стратегическом планировании книга содержит большое количество другого интересного материала. Книги Хоскинга и Макконелла помогли мне понять, как поставлено планирование в странах Западной Европы и США.

**ОК-5**Теоретические задания:

1. Дайте определения понятий «стиль», «личный / неличный характер речи», «именной / глагольной характер речи», «стандартность», «речевой стандарт / шаблон / штамп», «речевые клише», «строгая / нестрогая нормативность речи».
2. Каковы функции речевого этикета в обиходно-бытовой коммуникации?
3. Проиллюстрируйте рассуждения самостоятельно подобранными примерами.

Тесты:

1. Языковые средства, характерные для научного стиля:
  - А) слова в переносном значении
  - Б) книжные слова
  - В) риторические вопросы
  - Г) составные термины
2. Синтаксические особенности публицистических текстов:
  - А) преобладание простых предложений
  - Б) распространенность экспрессивных синтаксических конструкций с обособленными членами
  - В) преобладание повествовательных предложений
  - Г) преобладание вводных конструкций
3. Морфологические особенности публицистических текстов:
  - А) грамматические формы с разговорной и просторечной окраской
  - Б) преобладание отыменных предлогов
  - В) употребление глагольных форм во вневременном значении
  - Г) глагольные формы прошедшего и настоящего времени

Практические задания:

1. Определите, какой тип письма необходим в каждой из перечисленных ситуаций. Составьте письма:
  - А) Какое письмо направит вам деловой партнер, если вы не подтвердили получение его письма?
  - Б) Вашему партнеру необходимо получить каталог офисной оргтехники. Какое письмо следует направить в соответствующую торговую фирму?
  - В) В университете планируют провести научную конференцию на тему «Компьютерное моделирование». Какие письма рассылает оргкомитет?
  - Г) Предприятие отправляет партию телевизоров. Какие письма обязательно прилагаются к ней?
  - Д) На вашем предприятии сломался недавно приобретенный деревообрабатывающий станок. Какое письмо нужно направить на предприятие-изготовитель?
  - Е) Вы получили письмо от вашего делового партнера. Какое письмо обязательно следует направить партнеру в соответствии с правилами делового этикета?

**ОК 6.**Теоретические задания:

1. Дайте определения понятий «публицистический стиль», «информативность речи», «рекламность речи», «идеологизированность речи», «идеологема».
2. Каковы функции публицистического стиля?
3. Проиллюстрируйте понятия самостоятельно подобранными примерами.

### Тесты:

1. Когда надо поднимать телефонную трубку:
  - А. после пятого звонка
  - Б. до четвертого звонка
  - В. не имеет значения.
2. Комплимент – это:
  - а) положительная оценка качеств собеседника;
  - б) небольшое преувеличение достоинств собеседника;
  - в) чрезмерное преувеличение качеств собеседника.
3. Этикет – это:
  - а) манерность поведения в деловых контактах;
  - б) совокупность правил поведения, регулирующих внешнее проявление человеческих взаимоотношений;
  - в) совокупность эстетических норм поведения.

### Практические задания:

1. Разыграйте ситуацию:

Адресанту необходимо срочно переговорить с партнером по какой-то сделке. Адресат пока не готов к решению этого вопроса и должен корректно отказаться от переговоров в данное время, придумав убедительный предлог для перенесения телефонного разговора. Задача обоих партнеров – убедить собеседника, используя минимальное количество слов.
2. Вы — помощник юриста (младший юрист) в коммерческой фирме. К вам обратился сотрудник с просьбой помочь решить одну щекотливую проблему. Он стал свидетелем, как его коллега унес из фирмы канцелярские принадлежности, являющиеся собственностью фирмы: пачку бумаги для ксерокса, пачку чистых дискет и моток скотча. Как вы поступите в этой ситуации?
3. Вы адвокат. Ваш клиент обвиняется в краже запчастей из гаража. В ходе предварительного следствия украденное органами следствия найдено не было. В ходе одной из встреч клиент сообщил Вам о том, где лежат украденные запчасти, и попросил Вас передать его жене просьбу перепрятать похищенное. Как Вы поступите?

## **ОК-7**

### Теоретические задания:

1. Деловая беседа.
2. Приемы расположения собеседника к себе.
3. Телефонный разговор.

### Тесты:

1. Излишняя категоричность в высказываниях обычно:
  - а) приводит к взаимопониманию;
  - б) позволяет убедить собеседника;
  - в) провоцирует отторжение партнера.
2. Определите элемент, не влияющий на возникновение психологического барьера во время коммуникации:
  - а) антипатия партнёров друг к другу;
  - б) проявление негативных черт характера (вспыльчивости, злости, высокомерия и пр.);
  - в) неадекватная реакция на информацию или действия партнёра;
  - г) ограниченный лексикон;

д) некоммуникативные, некорректные мимика и жесты.

3. Какие из перечисленных характеристик относятся к «некорректным вопросам» в деловой коммуникации?

а) наводящий вопрос;

б) риторический вопрос;

в) вопрос уточняющего характера;

г) вопрос, выясняющий коммерческие или «интимные» тайны;

д) вопрос закрытого типа: да или нет.

#### Практические задания:

1. Отредактируйте предложения:

А) Данные о количестве работающих людей и времени работы в табелях учета рабочего времени не соответствует действительности.

Б) Рукосуева на протяжении восьми лет систематически скандалили с мужем.

В) Анализируя добытые по делу доказательства, судебная коллегия считает, что факт платы подсудимыми Босняцким и Рогальским бригадных денег посторонним лицам за работу не нашли своего подтверждения в судебном заседании.

Г) На исследование отправлены кусок стекла от фар автомашины, обнаруженных на месте происшествия.

Д) На дороге образовалась пробка. Стояли автобусы, троллейбусы, наземный транспорт.

Е) Студент или студентка должна прийти за справкой?

Ж) Живым организмам необходимо одинаково как влага, так и тепло.

2. Подготовьте групповое выступление на одну из тем: Коммерция и преступность, Пособия женщинам и детям, Пенсионное обеспечение, Налоговое законодательство. Проанализируйте по плану ваше выступление или однокурсников:

-оценка композиции текста;

-соблюдение основных законов логики;

-выбор терминов и способы введения их в текст;

-непротиворечивость тезисов, аргументов, выводов;

-количество и убедительность примеров;

-соблюдение этики цитирования;

-контакт с аудиторией;

-манера держаться (осанка, поза, жесты, мимика);

-звучание голоса.

3. Участие в деловой игре «Открытие фирмы: набор сотрудников и комплектование штата»

#### **ОК-8**

#### Теоретические задания:

1. Функциональные стили русского языка.

2. Языковые и стилистические особенности.

3. Виды словарей.

#### Тесты:

1. Стилеобразующая черта научной речи - ...

А) подчеркнутая логичность

Б) оценочность

- В) стандартизованность
2. Самая общая характеристика работы без подробного анализа, содержит практические рекомендации:
- А) аннотация  
 Б) отзыв  
 В) реферат  
 Г) лекция
3. Сфера функционирования официально-делового стиля - ...
- А) бытовая  
 Б) общественно-политическая  
 В) административно-правовая
4. Тип документа, которому соответствует следующая языковая модель: Организация в лице администрации обязуется ...
- А) служебная записка  
 Б) договор  
 В) приказ

Практические задания:

1. Найдите в предложениях ошибки и скажите, к какому типу ошибок относится каждая из них.

1. Он взял ремень и вдарил его. 2. Собаки бежат быстро. 3. Мы пишем в газету о положение демобилизованных из армии. 4. На здравницу генерал ответил благодарностью. 5. Инженера собрались на совещание. 6. Живу я на небольшом переулке, ведущим к Дону. 7. Он сказал обидчивое слово. 8. Хозяин дома спал. 9. Ни у кого из них не нашлось для больного слова сочувствия. 10. — Где мой туфель? — Вот твоя туфля.

2. Конструирование текста по определенным преподавателем параметрам: коммуникативная сфера, функциональный стиль, коммуникативная задача, тема, жанр, объем текста, предполагаемый адресат.

**ОК-11** Теоретические задания:

1. Деловой этикет.  
 2. Правила общения в деловой сфере.

Тест:

1. Что является сводом простых норм и правил поведения?  
 а) этика  
 б) мораль  
 в) нравственность  
 г) этикет
2. Какие категории этики являются системообразующими?  
 а) долг и совесть  
 б) свобода и ответственность  
 в) честь и достоинство  
 г) добро и зло
3. Какое качество личности является этически негативным?  
 а) самолюбие  
 б) себялюбие  
 в) самовоспитание  
 г) саморазоблачение
4. В этике принцип толерантности это:  
 а) любовь к ближнему



- б) терпимость к иному
- в) уважение старших
- г) смирение с недостатками

#### Эссе

1. В будущем вы станете профессиональным юристом. Что вы думаете по поводу того, что результаты вашей деятельности будут оцениваться, исходя не только из деловых, но и нравственных качеств?

#### Практические задания:

1. Перечислите обязанности судьи при осуществлении правосудия \_\_\_\_\_

Возможные ответы:

1. Судья при исполнении своих обязанностей по осуществлению правосудия должен исходить из того, что защита прав и свобод человека и гражданина определяет смысл и содержание деятельности органов судебной власти. Судья должен добросовестно исполнять свои профессиональные обязанности и принимать все необходимые меры для своевременного рассмотрения дел и материалов.

2. Судья обязан быть беспристрастным, не допускать влияния на свою профессиональную деятельность со стороны кого бы то ни было. При исполнении своих обязанностей судья не должен проявлять предубеждения расового, полового, религиозного или национального характера.

3. Общественное мнение, возможная критика деятельности судьи не должны влиять на законность и обоснованность его решений.

4. Судья должен быть терпимым, вежливым, тактичным и уважительным в отношении участников судебного разбирательства. Судье следует требовать аналогичного поведения от всех лиц, участвующих в судопроизводстве.

5. Судья не вправе разглашать информацию, полученную при исполнении своих обязанностей.

#### Решение кейс-задач:

Задача 1.

Оцените поведение сотрудника правоохранительных органов с точки зрения соблюдения правил профессиональной этики: После вынесения приговора по делу, судья, по приглашению родственников потерпевшего, направился вместе с ними в ресторан пообедать, сидел с ними за одним столиком, но свой обед оплатил самостоятельно.

Задача 2.

Вы представляете клиента, обвиняемого в неоднократных вымогательствах, разбоях, убийствах, совершенных в составе организованной группы. При подготовке к судебному заседанию Вы обсуждаете со своим подзащитным возможные показания потерпевших и свидетелей обвинения. Неожиданно клиент заявляет, что про одного из свидетелей и говорить не стоит, т.к. он не будет в суде, его вообще не будет, послезавтра его уберут. Далее клиент убедил Вас в реальности такого развития событий. Ваши действия?

Задача 3. К Вам на прием пришли супруги Ивановы. Они просят оказать им юридическую помощь – представлять их интересы в суде по делу о расторжении брака и разделе совместно нажитого имущества. Ваши действия? Как Вы поступите, если супруга обратилась к Вам с просьбой представлять ее интересы в суде второй инстанции, при том, что Вы осуществляли представительство интересов ее мужа по этому же делу в суде первой инстанции?

## **6.2. Типовые контрольные задания или иные материалы**

### 6.2.1. Форма контроля – дифференцированный зачет

#### **Типовые контрольные вопросы для подготовки к зачету при проведении промежуточной аттестации по дисциплине «Русский язык и культура речи»**

1. Формы существования национального языка. Русский литературный язык.
2. Культура речи как лингвистическая дисциплина.
3. Коммуникативные качества речи.
4. Речевой этикет. Нормы делового этикета.
5. Норма литературного языка. Характерные особенности нормы.
6. Виды лингвистических словарей и справочников.
7. Стили современного русского литературного языка.
8. Научный стиль речи и его подстили. Первичные и вторичные научные жанры. Языковые особенности научного текста.
9. Структура аннотации, реферата, курсовой работы.
10. Официально-деловой стиль и его подстили. Общие требования к официально-деловому письму.
11. Языковые особенности официально-делового стиля речи.
12. Виды служебных документов. Языковые формулы деловых документов. Структура делового документа.
13. Устная публичная речь. Оратор и его аудитория.
14. Основные каноны искусства речи (риторики). Построение речи.
15. Основные черты разговорного стиля речи.
16. Нормативное произношение и ударение. Орфоэпические трудности.
17. Смысловая точность речи. Ошибки в употреблении омонимов и паронимов.
18. Плеоназм и тавтология.
19. Синонимы и антонимы. Ошибки в употреблении синонимов и антонимов.
20. Иноязычные слова. Ошибки в употреблении иноязычных слов.
21. Лексика ограниченного употребления. Устаревшие слова и неологизмы. Ошибки в употреблении устаревших слов и неологизмов.

22. Фразеологические средства русского языка. Использование фразеологизмов. Ошибки в употреблении фразеологических оборотов.
23. Выразительность речи. Источники выразительности. Средства словесной образности.
24. Грамматические нормы. Окончания существительных в форме множественного числа именительного и родительного падежа.
25. Род несклоняемых существительных иноязычного происхождения.
26. Особенности склонения имен собственных. Ошибки при склонении имен собственных.
27. Особенности склонения имен числительных.
28. Ошибки в использовании деепричастных оборотов.
29. Ошибки, связанные с употреблением однородных членов.
30. Ошибки в согласовании и управлении.
31. Культура письменной речи. Принципы русской орфографии и пунктуации.
32. Языковые художественные приемы как разновидность стилистических ресурсов языка. Типы и функции языковых художественных приемов

- В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

- *Описание показателей и критериев оценивания компетенций*

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
<b>Понимание смысла компетенции</b>	Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)	Базовый уровень
	Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости (3 балла)	Высокий уровень

<b>Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины</b>	Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче (1 балл)	Минимальный уровень
	Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию. (2 балла)	Базовый уровень
	Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии. (3 балла)	Высокий уровень
<b>Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины</b>	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспособливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам. (3 балла)	Высокий уровень

-  
- *Шкала оценки для проведения промежуточной аттестации по дисциплине*

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полно раскрыто содержание материала;</li> <li>- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;</li> <li>- продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;</li> <li>- точно используется терминология;</li> <li>- показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</li> <li>- продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;</li> <li>- ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;</li> <li>- продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;</li> <li>- продемонстрировано знание современной учебной и научной</li> </ul>



		<p>литературы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.</li> <li>- количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9</li> </ul>
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вопросы излагаются систематизировано и последовательно;</li> <li>- продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;</li> <li>- продемонстрировано усвоение основной литературы.</li> <li>- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;</li> <li>допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;</li> <li>допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.</li> </ul> <p>- количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7</p>
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</li> <li>- усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;</li> <li>- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</li> <li>- при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;</li> <li>- продемонстрировано усвоение основной литературы.</li> </ul> <p>- количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4</p>
4	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не раскрыто основное содержание учебного материала;</li> <li>- обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</li> <li>- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов</li> </ul> <p>- не сформированы компетенции, умения и навыки, количество баллов за освоение компетенций менее 3.</p> <p>- отказ от ответа или отсутствие ответа</p>

- *Шкала оценки письменных ответов по дисциплине*

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<p>Материал раскрыт полностью, изложен логично, без существенных ошибок, выводы доказательны и опираются на теоретические знания</p> <p>Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9</p>
2	Хорошо	<p>Основные положения раскрыты, но в изложении имеются незначительные ошибки выводы доказательны, но содержат отдельные неточности</p>

		Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	Изложение материала не систематизированное, выводы недостаточно доказательны, аргументация слабая. Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4
4	Неудовлетворительно	Не раскрыто основное содержание материала, обнаружено незнание основных положений темы. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Количество баллов за освоение компетенций менее 3 Ответ на вопрос отсутствует

- Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
	Зачтено	Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе используется научная терминология. Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное Умеет делать выводы без существенных ошибок Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий. Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9
2	Не зачтено	Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе не используется научная терминология. Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками. Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Количество баллов за освоение компетенций менее 3. Отказ от ответа или отсутствие ответа.

Этап формирования компетенций в процессе изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» характеризуется следующими типовыми контрольными заданиями:

Тест по теме 2.2.Синтаксис

1. Укажите правильное утверждение:

- 1) Предложение — это соединение слов, в конце которого всегда ставится точка.
- 2) Каждое предложение имеет грамматическую основу.
- 3) Грамматическая основа предложения — это сказуемое.
- 4) Подлежащее не зависит от сказуемого.

2. Найдите пример, который не является словосочетанием.

- 1) нашел под кусточком

- 2) нашел и собрал
  - 3) собрал корзинку
  - 4) корзину грибов
3. Укажите предложения, в которых ставится тире между подлежащим и сказуемым:
- 1) Наивысшая вершина Карпат Говерла.
  - 2) Алупка, Ялта, Гурзуф являются наиболее известными курортами.
  - 3) Равнина чудесное пастбище для овец, коров и других животных.
  - 4) В Карпатах много редких растений.
4. Укажите предложения, в которых есть однородные члены (знаки не расставлены):
- 1) Цветок фиалки поднял поверх травы свою головку с фиолетовым глазом.
  - 2) Весною речки становятся бурными образуют водопады и с шумом несут свои воды в Черное море.
  - 3) Наши мышцы способны выполнять сложные движения и приспосабливаться к разной работе.
  - 4) Для сохранения здоровья нужно приучать свой организм следить за чистотой кожи.
5. Укажите предложения, в которых после обобщающего слова ставится двоеточие (знаки не расставлены):
- 1) Трещинки в эмали зубов возникают от разгрызания орехов косточек слив вишен абрикосов.
  - 2) К горному климату хорошо приспособилась черника, брусника и другие ягоды.
  - 3) В Крымских горах можно увидеть разнообразные фантастичные фигуры столбы пирамиды зубцы прибрежных скал.
  - 4) Верили наши предки что существует нечистая сила лесовики домовые русалки.
6. Укажите предложения, в которых есть обращение (знаки не расставлены):
- 1) Остановись и слушай соловья почувствуй то земля твоя.
  - 2) Позвольте вас бабушка когда-нибудь нарисовать.
  - 3) Не кидай хлеб он святой.
  - 4) Ну вот мы и дома Кузька.
7. Укажите предложения, в которых есть вводные слова (знаки не расставлены):
- 1) К счастью мне удалось направить лодку к берегу.
  - 2) Когда-то тут росли высокие густые травы.
  - 3) В ближайшее десятилетие возможно будут найдены лекарства от неизлечимых болезней.
  - 4) К моему счастью прибавилось и одно огорчение.

8. Укажите сложные предложения:

- 1) Подошел человек ближе, разговорился, выменял овцу и пошел.
- 2) Колосья колют ноги, а бедная девушка жнет и жнет.
- 3) Цветы мать-и-мачехи немного похожи на цветы одуванчика, но они намного меньше.
- 4) На месте бывшей дикой степи выросли города и села, фермы и хуторки.

9. Укажите предложения, в которых правильно расставлены знаки препинания:

- 1) Ребенок-звездочка рос и воспитывался с детьми Лесоруба, ел и пил с ними за одним столом, играл вместе с ними.
- 2) Речка вбирает в себя меньшие речки и ручейки которые называются притоками.
- 3) Насыпали запорожцы на Днепровской круче Вишневецкому высокий холм а душа атамана и дальше по Украине гуляет, песнею из уст кобзарей рождается.
- 4) Маугли бросал в огонь ветки, чтобы посмотреть, как они вспыхивают.

10. Укажите предложение с прямой речью (знаки не расставлены):

- 1) Михаил сказал что людей там очень много.
- 2) Липа говорит человеческим языком Ой не руби меня добрый молодец.
- 3) Пошел дед к липе попросил выполнить желание.
- 4) Котик братец помоги говорит Волк.

**Эталон ответа:**

1. - 2;
2. - 2);
3. - 1), 3)
4. - 2), 3)
5. - 3), 4);
6. - 2), 4);
7. - 1), 3);
8. - 2), 3);
9. - 1), 4);
10. - 2), 4).

**Критерии оценки:**

«отлично» – выполнено верно 10 заданий

«хорошо» – выполнено верно 7 - 9 заданий

«удовлетворительно» – выполнено верно 4 – 6 заданий

«неудовлетворительно» – выполнено верно 3/менее 3



## 6.2.2. Наименование оценочного средства

### - Типовые задания

- Тест на знание норм русского правописания

1. В каком ряду во всех словах есть проверяемые безударные гласные в корне?

- 1) Украшение, темн...та, пров...лился, док...зять.
- 2) Т...желый, выгл...деть, вып...тить, выт...нул.
- 3) Встр...чал, высв...тить, т...ория, согр...вать.
- 4) Скр...петь, перел...вать, опт...мист, переж...вать.

2. В каком ряду пропущена одна и та же буква?

- 1) Обн...вление, в...лнистый, изб...роздить, всп...хать.
- 2) Сп...сатель, м...лотить, ист...пник, пог...стить.
- 3) П...стреет, т...нистый, ст...клянный, см...ниться.
- 4) В...днелся, ч...слительное, ст...хотворение, пос...лилось.

3. В каком ряду во всех словах пропущена буква А?

- 1) Отр...сль, сокр...щать, р...скошный.
- 2) Предв...рительный, ск...кать, военная к...мпания.
- 3) Благосл...вить, безотл...гательный, ди...гональ.
- 4) Предпол...жительно, прор...стать, п...норама.

4. В каком ряду во всех словах следует писать букву О?

- 1) Выск...чить, предпол...жение, к...снуться, пл...вучий.
- 2) Тво...рение, вск...чить, заг...релый, з...рница.
- 3) Оз...реный, накл...нение, ур...вень, р...сла.
- 4) Вым...кнуть, р...стовщик, уг...реть, пл...вчиха.

5. В каком ряду во всех словах следует писать букву Е?

- 1) уб...ру, заст...лить, соч...тать, зап...реть.
- 2) уб...раю, отп...реть, выч...сть, зам...реть.
- 3) бл...стеть, выб...решь, прост...ралось, оп...реться.
- 4) заб...ремся, ст...лилось, уп...раться, ум...р.

6. В каком ряду (или рядах) во всех словах следует писать букву И?

- 1) выч...т, взб...раться, отг...рать, переб...рать.
- 2) оп...раться, разж...гать, бл...стательный, перест...лать.
- 3) соб...ратель, уд...рая, вым...рать, зап...ртый.
- 4) прин...мать, нач...нать, сн...мать, сж...мать.

7. В каком ряду во всех словах следует писать букву О:

- 1) Понч..., расч...сывать, ж...г, реш...тка

- 2) Печ...нка, пч...лы, ш...лковый, чащ...ба
- 3) Щ...лка, ч...рствый, ж...нглера, уч...ба
- 4) Ш...колад, обж...ра, ш...ры, ч...порный.
8. В каком ряду во всех словах следует писать букву Ё:
- 1) Ш...тландка, капюш...н, сч...т, маж...рный
- 2) Ш...рты, пощ...чина, обж...ра, Печ...ра
- 3) Крыж...вник, ш...к, ш...пот, ш...фер
- 4) Ож...г (руку), веч...рка, ж...лудь, ж...сткий.
9. Отметьте ряд, где все слова пишутся с буквой Е?
- 1) Ш...мпол, изж...га, ч...лн, стаж...р
- 2) Ч...рт, ж...лтый, ж...рнов, чеч...тка
- 3) Дириж...р, ш...ссе, кош...лка, уч...ный
- 4) Пш...нная (каша), Мещ...ра, ш...винизм, дж...нка.
10. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?
- 1) ц...трус, ц...тата, ц...тра, ц...корий
- 2) ц...вилизация, отц..., жрец..., позиц...я
- 3) певц...м, жрец...м, птиц...й, наглец...м
- 4) львиц...й, водиц...й, сестриц...й, песц...м
11. В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?
- 1) р...зрастаться, р...становка, р...зрыв, р...сказ
- 2) ...тозвать, в...зглавить, д...поздна, пр...матерь
- 3) пр...звание, пр...годиться, пр...способить, пр...датель
- 4) пр...знание, пр...образовать, пр...людия, пр...личный
12. В каком ряду во всех словах пишется Ъ?
- 1) об...емный, пред...явитель, п...еса, раз...яснение
- 2) ад...ютант, раз...яренный, раз...езд, двух...ярусный
- 3) в...южная, пред...обеденная, кан...он, с...язвить
- 4) бур...ян, из...ятие, бел...этаж, суб...ективный
13. В каком ряду в обоих случаях на месте пропуска – Ъ?
- 1) красный кирпич..., песок сыпуч...
- 2) выйти замуж..., уйти проч...
- 3) серая мыш..., пробить бреш...
- 4) решить пять задач..., карп свеж...
14. В каком примере в глаголе на месте пропуска пишется Ь?
- 1) Повесть о разорении Рязани Батыем заканчивает...ся похвалой защитникам России.

2) Скотинины ничему не могут научит...ся и тем гордятся.

3) Недаром говорит...ся, что дело мастера боит...ся.

4) Хочет...ся в рай, да грехи не пускают.

15. Отметьте ряд, где в каждом слове пишется буква О.

1) молодож...н, туш...нка, затуш...вывать, свеж...

2) нож...вка, друж...к, меш...чек, увлеч...нный

3) старич...к, сач...к, холщ...вый, испеч...нный

4) алыч...вый, парч...вый, кумач...вый, толч...к

16. В каком варианте ответа указаны все слова, где пропущена буква О?

А) ож...говый      Б) ноч...вка      В) перч...ный      Г) волч...нок

1) А, В, Г      2) А, В      3) А, Г      4) Б, Г

17. В каком слове на месте пропуска пишется НН?

1) беш...ый

2) указа...ый

3) асфальтирова...ый

4) дорога асфальтирова...а

18. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется одна буква Н?

По приказу дивизио(1)го командира войска были сосредоточе(2)ы на левом фланге и искусно замаскирова(3)ы.

1) 1, 2    2) 1, 3    3) 2, 3    4) 1, 2, 3

19. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется две буквы Н?

Здесь есть хорошая гости(1)ица, особе(2)о знаменитая своими цыплятами, туше(3)ыми в пря(4)остях.

1) 1, 2, 3      2) 2      3) 2, 3      4) 1, 4

20. В каком словосочетании в обоих словах пропущена буква Е?

1) о дальн...м путешеств...

2) на бушующ...м простор...

3) в бодрящ...йся свежест...

4) к ранн...й оттепел...

21. Укажите причастие с окончанием –ИМ (ЫМ)

1) с приехавш...м товарищем

2) запущенн...м саду

3) в обезлюдевш...й деревне

4) о расстилающ...мся растении

22. В каком ряду в обоих словах на месте пропуска пишется буква А (Я)?

- 1) листья трепещ...т, травы стел...т
- 2) голоса слыш...т, звуки чуд...т
- 3) волны плещ...т, собаки ла...т
- 4) кусты кол...т, кузнечики стрекоч...т

23. В каком ряду во всех словах пропущена буква Я?

- 1) сто...щий (дешевле), (они) выпл...т, раста...л
- 2) та...щий (снег), (они) встрет...т, ла...ть
- 3) закле...ный, (они) езд...т, раска...лся
- 4) вер...щий, (они) выраст...т (урожай), измер...нный

24. В каком ряду в обоих словах на месте пропуска пишется буква У (Ю)?

1. учителя исправ...т, ошибки, гон...щийся за славой
2. потоки воздуха колыш...т травы, та...щий снег
3. кол...щий дрова, друзья невзначай обид...т
4. портные скро...т недостатки фигуры, терп...щий невгоды

25. В каком предложении НЕ со словом пишется раздельно?

- 1) Я держал в руках синий, отнюдь (не) большого формата конверт.
- 2) Театральная толпа, покорная звону (не)видимых колокольчиков, стала снова наполнять зрительный зал.
- 3) В (не)занавешенные окна вливался холодный свет луны.
- 4) Судьба этих рукописей (не)известна.

26. В каком предложении НЕ со словом пишется раздельно?

- 1) Из ее груди вырвался (не)человеческий вопль.
- 2) В городской думе поговаривали о метро, но как-то (не)уверенно.
- 3) Ему снился огромный луг, поросший никогда (не)виданными им цветами.
- 4) Свой дорогу найдет, а чужому (не)зачем сюда соваться.

27. В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых пишется НЕ?

Барон н(1) жалел н(2) времени, н(3) денег на поиски виновника своего позора и уже н(4) о чем, кроме мести, н(5) мог и думать.

- 1) 1, 4            2) 2, 3, 4            3) 1, 5   4) 4

28. В каком ряду все слова пишутся через дефис?

- 1) (по) французски, (как) будто, (пол) листа
- 2) (контр) удар, (в) шестых, (струнно) духовой

3) (какой) нибудь, (по) птичьи, (юго) восточный

4) (по) проще, (экс) чемпион, (светло) волосый

29. В каком ряду все слова пишутся через дефис?

1) (ракета) носитель, (равномерно) окрашенный, (город) герой

2) (горько) сладкий, (пьеса) сказка, (пол) ложки

3) (свинцово) медный, (угольно) металлургический, (полу) раздетый

4) (тренер) инструктор, (утомительно) долгий, (контр) атака

30. В каком ряду все слова пишутся слитно?

1) (анти) пригарный, вряд (ли), (лесо) парковый

2) (пол) дороги, как (бы), электро (товары)

3) (по) пусты, (в)следствие дождя, нырнуть (в) глубь

4) (светло) коричневый, иметь (в)виду, (по)двое.

31. В каком предложении оба выделенных слова пишутся слитно?

1) Раневская приезжает из Парижа, ЧТО(БЫ) покаяться в своих грехах, а ТАК(ЖЕ) найти покой в родном имении.

2) Первые несколько лет, прожитых в Вене, стали для Бетховена (ПО)ИСТИНЕ счастливейшим временем его жизни, ПОТОМУ(ЧТО) именно здесь он приобрёл настоящую известность.

3) Страсть к чтению у Башкирцевой была ненасытна, способность работать –громадная, (ПРИ)ТОМ пищей для её ума были (КАК)БУДТО все предметы.

4) (ПО)ВИДИМОМУ, Боттичелли был учеником известного живописца Филиппе Липпи, а ТАК(ЖЕ) флорентийского живописца и скульптора Андреа Верроккио.

32. Укажите верное написание выделенного слова и его объяснение.

Тавтология ТАК(ЖЕ) является одной из логических уловок.

1) ТАКЖЕ – всегда пишется слитно.

2) ТАК ЖЕ – всегда пишется раздельно.

3) ТАКЖЕ – здесь сочинительный союз, поэтому пишется слитно.

4) ТАК ЖЕ – здесь это наречие ТАК с частицей ЖЕ, поэтому пишется раздельно.

33. Укажите верное написание выделенного слова и его объяснение.

В эту ночь, готовясь к завтрашнему походу, бойцы перекладывали свои вещи так, ЧТО(БЫ) сапоги были на самом верху.

1) ЧТОБЫ – всегда пишется слитно

2) ЧТОБЫ – здесь это подчинительный союз

3) ЧТО БЫ – всегда пишется раздельно

4) ЧТО БЫ – здесь это местоимение с частицей БЫ

34. Укажите правильный вариант:

- 1) семидесяти слов
- 2) в двухтысячах третьем году
- 3) шестисот пятидесяти второй ученик
- 4) девяноста пятый состав

35. Укажите правильный вариант:

- 1) в одной тысяче двадцать первом году
- 2) не хватает полтора метров
- 3) в пятьстах шагах
- 4) к семидесяти двум страницам

36. Отметьте ряд, где предлог пишется отдельно

- 1) (в)виду недостатка времени
- 2) вышел (на)встречу отряду
- 3) не спал (в)продолжение всей ночи
- 4) лодка попала (в)течение

37. В каком предложении оба выделенных слова пишутся слитно?

- 1) (В)ВИДУ отсутствия финансирования ремонт производится (ЗА)СЧЕТ средств предприятия.
- 2) Сверкнула молния, и (В)СЛЕД (ЗА)ТЕМ грянул гром.
- 3) Имейте (В)ВИДУ, (ЗА)ТО, что вы опоздали, вам будет объявлен выговор.
- 4) (НЕ)СМОТРЯ на дождь, шар поднимался (В)ВЕРХ.

38. В каком предложении оба выделенных слова пишутся слитно?

- 1) Мы шли (НЕ)СМОТРЯ на карту и (ПО)ЭТОМУ заблудились.
- 2) Идите (НА)ПРАВО, (ЗА)ТЕМ прямо.
- 3) (В)ТЕЧЕНИЕ часа спасатели работали (В)СЛЕПУЮ.
- 4) (НЕ)РАЗ им приходилось все начинать (С)НАЧАЛА.

**Эталон ответа:**

1. - 2)
2. - 3)
3. - 2)
4. - 4)
5. - 1)
6. - 2),4)
7. - 4)
8. - 4)
9. - 2)
10. - 1)
11. - 10)
12. - 2)

- 13. - 3)
- 14. - 2)
- 15. - 4)
- 16. - 3)
- 17. - 2),3)
- 18. - 3)
- 19. - 3)
- 20. - 2)
- 21. - 1)
- 22. - 2)
- 23. - 1)
- 24. - 2)
- 25. - 1)
- 26. - 3)
- 27. - 3)
- 28. - 3)
- 29. - 2)
- 30. - 3)
- 31. - 1)
- 32. - 3)
- 33. - 2)
- 34. - 1)
- 35. - 4)
- 36. - 3)
- 37. - 4)
- 38. - 2)

#### **Критерии оценки:**

«отлично»– выполнено верно 36-38 заданий

«хорошо» – выполнено верно 23-35 заданий

«удовлетворительно» – выполнено верно 16-22 заданий

«неудовлетворительно» – выполнено верно 15/менее 15

#### **Типовой текст для орфографической работы**

Вставьте пропущенные буквы и знаки препинания:

Уголовное законодательство пр\_дусматривает меры во\_действия которые могут быть пр\_менены к лицам совершившим пр\_ступление. Пр\_ступлением пр\_знается пр\_дусмотренное уголовным законом общественно опасное деяние. Убийство совершенное при пр\_вышении пр\_делов необходимой обороны наказывается лишением свободы или и\_правительными работами. К лицу признанному невменяемым судом могут быть пр\_менены пр\_нудительные меры медицинского характера. Предварительное следствие пр\_останавливается когда обвиняемый скрылся от следствия. Пр\_готовлением к пр\_ступлению пр\_знается пр\_искание и пр\_способление средств или орудий для совершения пр\_ступления. Следователь пр\_глашает постороннее лицо для удостоверения

подписи. Время пр\_бывания в психиатрическом лечебном учреждении засчитывается в срок содержания под стражей.

Заведомо ложное показание свидетеля или потерпевшего или заведомо ложное заключение эксперта наказывается лишением свободы. Клевета наказывается лишением свободы на срок до одного года или исправительными работами на тот же срок или штрафом... или возл\_жением обязанности загладить причиненный вред или общественным порицанием или влечет применение мер общественного воздействия. При оправдании подсудимого или освобождении его от наказания или от отбывания наказания или в случае осуждения его к наказанию (не) связанному с лишением свободы суд в случае нахождения подсудимого под стражей освобождает его (не)медленно в зале судебного заседания. Суд выслушав мнения участников судебного разбирательства должен обсудить каждое заявленное х\_датайство удовлетворить его или вынести м\_тивирован\_ое определение об отказе в уд\_влетворении заявленного х\_датайства.

### Критерии оценки

«отлично» – пропущенные буквы и знаки препинания вставлены верно, ошибок нет в выполнении задания нет;

«хорошо» – допущены 1-2 орфографические ошибки и 1-2 пунктуационные ошибки;

«удовлетворительно» – допущены 3-4 орфографические ошибки и 3-4 пунктуационные ошибки;

«неудовлетворительно» – допущено 5-6 орфографических ошибок и 5-6 пунктуационных ошибок;

### Типовой текст для стилистической работы

Выразите и обоснуйте мнение о том, какие стилевые черты официально-делового стиля нарушены в постановлении, какие языковые средства неуместны в нем. Отредактируйте документ.

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

о принятии дела к производству

город Томск

5 мая 1987 г.

Старший следователь Управления внутренних дел г. Томска капитан милиции Алексеев Н.В., рассмотрев материалы уголовного дела №77 о хищении денежных средств в фирме «Континент», возбужденного 5 мая 1987 года по признакам преступления, предусмотренного ч.3 ст. 92 УК РСФСР, и имея в виду, что предварительное следствие по этому делу поручено группе следователей, руководство которой возложено на меня, руководствуясь ч.2 и 3 ст. 129 УПК РСФСР,



постановил:

1. Принять дело к своему производству и приступить к предварительному следствию совместно со следователями старшим лейтенантом милиции Коваленко П.Д. и лейтенантом милиции Поляковым С.А.

2. Направить копию постановления прокурору области.

Старший следователь  
капитан милиции

Алексеев

### **Критерии оценки**

«отлично» – стилистические ошибки исправлены верно, текст отредактирован правильно;

«хорошо» – допущены 1-2 стилистические ошибки в редактировании текста;

«удовлетворительно» – допущены 3-4 стилистические ошибки в редактировании текста;

«неудовлетворительно» – допущено 5-6 стилистических ошибок в редактировании текста.

### **Тематика эссе**

1. Почему я хочу быть юристом?

2. Роль юриспруденции в обществе

3. Язык и норма.

4. В течение дня запишите свои роли в различных ситуациях. Опишите роли и образы, которые вы выбрали в зависимости от обстановки. Как различалось ваше поведение при общении и оставалось оно тем же самым на протяжении всех ситуаций? Какие факторы в ситуации придавали уверенность вашему поведению.

### **Критерии оценки**

Эссе оценивается на «отлично», если представлено четко сформулированное понимание проблемы и ясно выраженное отношение к ней; логически соединенные в единое повествование термины, понятия, теоретические обобщения, относящиеся к раскрываемой проблеме; представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы; четкая аргументация, доказывающая позицию студента (в виде исторических фактов, современных социальных процессов, статистических данных и т. п.).

Эссе оценивается на «хорошо», если представлено четко сформулированное понимание проблемы и ясно выраженное отношение к ней; логически соединенные в единое повествование термины, понятия, теоретические обобщения, относящиеся к раскрываемой проблеме, дана аргументация своего мнения с опорой на факты без теоретического обоснования.

Эссе оценивается на «удовлетворительно», если представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы; проблема раскрыта при

формальном использовании терминов; дана аргументация своего мнения с опорой на факты без теоретического обоснования.

Эссе оценивается на «неудовлетворительно», если представлена собственная точка зрения (позиция, отношение) при раскрытии проблемы, проблема раскрыта на бытовом уровне; аргументация своего мнения слабо связана с раскрытием проблемы.

### **Деловые игры**

#### **«Разговор по телефону»**

Описание ситуации и постановка задачи Участникам предлагается решить ряд конфликтных ситуаций при помощи правильно построенных телефонных переговоров.

#### **Ситуация 1**

1.1. *Роль:* менеджер отдела продаж фирмы «Гарант» Сидорчук М.И.

*Ситуация:* в 16 часов вам звонит секретарь директора фирмы Юхно Л.Е. и сообщает, что после работы в 17.00 вас примет директор фирмы «Гарант» по вашему личному делу.

*Дополнительная информация:* вам эта встреча очень нужна, и вы многого от нее ждете. Неделю назад вы сами просили Юхно Л.Е., вашу хорошую знакомую, организовать эту встречу. - Но как нарочно, сегодня на это же время у вас назначено важное производственное совещание со своими сотрудниками. А директор завтра уходит в отпуск.

*Задание:* постройте разговор по телефону с Юхно так, чтобы не затронуть ни ваши интересы, ни ее.

1.2. *Роль:* секретарь директора фирмы «Гарант» Юхно Л.Е.

*Ситуация:* вам надо позвонить по телефону Сидорчуку М.И., менеджеру отдела продаж вашей фирмы, и сообщить ему, что сегодня можно прийти на прием к директору фирмы для решения его (Сидорчука) личного вопроса.

*Дополнительная информация:* Сидорчук ваш давний хороший знакомый, и вы приложили много усилий, чтобы организовать этот прием: директор очень занят, ведь завтра он уходит в отпуск, и только хорошее отношение к вам помогло добиться согласия директора принять Сидорчука перед отъездом в отпуск.

*Задание:* позвоните Сидорчуку и пригласите его на прием к руководителю организации, однако помните, что жизнь полна неожиданностей и ситуация может измениться.

#### **Ситуация 2**

2.1. *Роль:* сотрудник организации Быков В.И.

*Ситуация:* вы поехали с работы в детский сад забрать своего маленького сына, однако по дороге машина сломалась. Надо позвонить в детский сад и предупредить об опоздании.

*Дополнительная информация:* вчера воспитательница детского сада Миронова В.С. специально предупредила родителей, чтобы они не задерживались, поскольку у нее намечены на сегодня срочные дела. Из-за поломки машины вы опоздаете не меньше чем на час. А ваша жена не может вам помочь, так как находится в командировке.

*Задание:* позвоните Мироновой В.С. и попробуйте найти приемлемое решение.

*Роль:* воспитательница детского сада Миронова В.С.

*Ситуация:* вам звонит отец одного из ваших воспитанников Быков В.И. и сообщает, что он опаздывает и раньше чем через час, за ребенком приехать не успеет.

*Дополнительная информация:* вы сегодня никак не можете задержаться, у вас муж уезжает в длительную командировку, а вы и так еле успеваете его проводить.

*Задача:* как построить разговор по телефону, чтобы решить данную ситуацию.

### Ситуация 3

3.1. *Роль:* работник отдела рекламы фирмы «Исток» Плюшкин Е.К.

*Ситуация:* вам необходимо сегодня ехать смотреть дачу, о приобретении которой вы мечтаете. У вас есть отгулы, и вы хотите ими воспользоваться, но оформить все как следует, накануне вы не успели.

*Дополнительная информация:* вы не отличаетесь дисциплинированностью, и хотя работаете неплохо, у вас натянутые отношения с начальником отдела фирмы «Исток» Ивановым С.Ф. К тому же вчера были проведены выплаты премиальных и вы не уверены, что вашу просьбу об отгуле Иванов С.Ф. не поймет превратно.

*Задание:* позвоните Иванову С.Ф. и, постарайтесь получить согласие на отгул.

3.2. *Роль:* начальник отдела рекламы фирмы «Исток» Иванов С.Ф.

*Ситуация:* через двадцать минут после начала рабочего дня раздается звонок по телефону от работника вашего отдела Плюшкин Е.К., который сообщает вам, что по семейным обстоятельствам не сможет сегодня выйти на работу.

*Дополнительная информация:* Плюшкин Е.К. не отличается дисциплинированностью. Кроме того, вы знаете, что вчера выплатили премию, однако у него действительно имеются неиспользованные отгулы.

*Задание:* разработайте рациональную тактику телефонного разговора, помня, что хотя вы на него и сердиты за многое, но работник Плюшкин Е.К. в принципе неплохой, а заменить его пока некем.

### Сценарий деловой игры

1. На *первом* этапе преподаватель объясняет студентам цели и задачи занятия, напоминает особенности ведения телефонных переговоров, сообщает, что будет рассмотрено несколько ситуаций из практики работы организаций. При рассмотрении первой ситуации

предлагается продумать разговор по телефону между работником фирмы «Гарант» Сидорчуком М.И. и секретарем директора этой фирмы Юхно Л.Е. Дается краткое описание предшествующей ситуации. Перед каждым играющим стоят свои задачи: от правильно построенного разговора зависит сохранение хороших отношений между этими работниками в будущем или возникновение значительной обиды.

Преподаватель зачитывает задание группе, а желающим исполнить данные роли выдает текст задания в напечатанном виде. После небольшой подготовки (в течение 5—7 минут) двое студенток перед всей группой разыгрывают телефонный диалог, стоя спиной друг к другу (разговор по телефону не предполагает визуальную общения). Если задание не получается

выполнить с первого раза, можно повторить еще раз с другими участниками. После исполнения ролей преподаватель вместе со студентами разбирает выполнение задания, использованные приемы общения, полученные результаты каждым из участников, допущенные ошибки.

2. На *втором* и *третьем* этапах по аналогичной методике разбираются следующие диалоги (см. ситуации 2 и 3). Если при проведении занятия используется видеотехника, то вначале проводится запись всех диалогов, а после уже в режиме «Стоп-кадр» разбирают положительные и негативные результаты решения этих небольших ситуаций. При завершении занятия преподаватель обобщает полученные результаты, отмечает удачные приемы решения возникших конфликтных ситуаций.

#### «Пресс-конференция»

Игра проходит в форме защиты творческих проектов. Задача выступающего составить последовательный, аргументированный, оптимальный для восприятия текст доклада. Уверенно и грамотно отвечать на возникающие у аудитории вопросы. Аудитория делится на представителей различных средств массовой информации: новостных, научных и популярных изданий, представителей жёлтой прессы, и т.д. После защиты выступающий должен ответить на вопросы «журналистов», в форме приемлемой для разных видов средств массовой информации. Предполагается запись выступления на видео-носитель для последующей рефлексивной оценки.

#### **Критерии оценки участия в деловой игре:**

Участие студента в деловой игре оценивается на «отлично», если студент продемонстрировал отличное владение навыками и методами делового общения, этически корректно выстроил взаимоотношения в коллективе, конструктивно сформулировал собственную позицию, верно сформулировал вывод.

Участие студента в деловой игре оценивается на «хорошо», если студент продемонстрировал хорошее владение навыками и методами делового общения, этически корректно выстроил взаимоотношения в коллективе, однако испытал затруднения при формулировке собственной позиции и вывода.

Участие студента в деловой игре оценивается на «удовлетворительно», если студент частично владеет методами делового общения, допускает ошибки в применении речевого этикета, испытывает затруднения при формулировке собственной позиции и вывода.

Участие студента в деловой игре оценивается на «неудовлетворительно», если студент не владеет методами делового общения, допускает ошибки в применении речевого и делового этикета, не может сформулировать вывод.

### **6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, практического опыта, характеризующие этапы формирования компетенций**

#### **Методические указания по работе с лекционным материалом**

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «Русский язык и культура речи». Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

### **Методические указания по выполнению практических занятий**

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий.  
Конспектирование источников.

Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы.  
Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач.

Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия.  
Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций юриста.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

### **Методические указания по выполнению тестовых заданий**

Тест- это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия. Тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами дисциплины в целом, либо её отдельных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для студентов всех форм обучения в письменной либо компьютерной форме. Соответственно тестовые задания могут быть либо на бумажных носителях, либо в компьютерной программе. Сама процедура тестирования занимает часть учебного занятия (10 минут). Для выполнения тестовых заданий студент должен повторить теоретический материал, изложенный на лекциях и рассмотренный на практических занятиях.

### **Методические указания по написанию эссе**

Эссе по проблематике дисциплины «Русский язык и культура речи» представляет собой небольшую, свободного изложения творческую работу, выражающую мнение автора о сущности проблемы.

Эссе может быть подготовлено в устной или письменной форме. В устной форме подготовленный материал излагается на семинарском занятии. В письменном виде объем эссе, как правило, не превышает 5 страниц текста и представляется для проверки и оценки преподавателю, который в данной группе проводит семинарские занятия. Тема эссе может быть выбрана студентом как из предлагаемого и рекомендованного преподавателем перечня, так и самостоятельно. Тема эссе может быть предложена студентом, исходя из его желания и научного интереса. Новая тема эссе либо освещение новых аспектов одной из предлагаемых кафедрой тем, может быть выбрана студентом также и по согласованию с преподавателем.

Написание эссе осуществляется самостоятельно путем творческого изложения изученных научных материалов и нормативных источников.

При написании данного вида работы необходимо помнить, что эссе - прозаическое произведение небольшого объема и свободной композиции, отражающее личные впечатления и соображения по конкретному вопросу:

1. Определите форму эссе (письмо, слово, открытое письмо, речь, очерк, лекция, беседа, исповедь, дневник).
2. Выберите адресата (слушатели, аудитория, близкий друг, собеседник, оппонент, воображаемый читатель, слушатель или зритель).
3. Определите характерные примеры, возможные параллели и аналогии, всевозможные ассоциации и уподобления.
4. Продумайте систему художественных и образных средств (символы, сравнения, метафоры, аллегории).
5. Определите жанровую разновидность эссе (философское, литературно-критическое, историческое, художественное).

Не забудьте учесть основные признаки эссе: небольшой объем, конкретность темы и ее личностное осмысление, свобода композиции, парадоксальность или афористичность, разговорная интонация и лексика.

#### **Методические указания по подготовке к зачету**

Зачеты проводятся с записью «зачтено» в зачетной книжке. Залогом успешной сдачи зачета является систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачетов.

Специфической задачей студента в период сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачёт. При подготовке к сдаче зачета студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

По завершению изучения дисциплины сдается зачёт.

В период подготовки к зачету студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета.

Зачет проводится по билетам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Русский язык и культура речи» студенты должны принимать во внимание, что все основные категории русского языка и культуры речи, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; готовиться к зачёту необходимо начинать с первой лекции и первого семинара. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

Есть целый ряд принципов («секретов»), которыми следует руководствоваться при подготовке к зачету.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые



следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

Одиннадцатый - когда на зачете вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, подойдите к приборам, картам, подумайте, как теоретически объяснить проделанный опыт. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

При подготовке к занятиям необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

## **7. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ**

### **7.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

В процессе освоения дисциплины используются следующие образовательные технологии:

#### **1. Стандартные методы обучения:**

- лекции;

- практические занятия, на которых обсуждаются основные проблемы, освещенные в лекциях и сформулированные в домашних заданиях;
- письменные или устные домашние задания;
- консультация преподавателя;
- самостоятельная работа студентов, в которую входит освоение теоретического материала, подготовка к практическим занятиям, выполнение указанных выше письменных/устных заданий, работа с литературой.

## **2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:**

- интерактивные лекции;
- обсуждение подготовленных студентами эссе;
- ролевые игры;
- групповые дискуссии и публичные выступления;

В процессе обучения по дисциплине «Русский язык и культура речи» применяется компетентностный подход, который акцентирует внимание на результате образования. В качестве результата образования выступает способность выпускника действовать в деловых ситуациях различного характера, а не сумма усвоенной теоретической информации. Используемые в процессе обучения дисциплине «Русский язык и культура речи» образовательные технологии, направлены оптимизацию и на повышение эффективности учебной работы студента в целях формирования у него необходимых конечных результатов обучения, т.е. компетенций.

Семинарские занятия по учебной дисциплине проводятся с целью закрепления знаний, полученных студентами на лекциях и (или) в ходе самостоятельной работы со специальной и (или) дополнительной литературой. В рамках реализации компетентного подхода в процессе обучения дисциплине «Русский язык и культура речи» предусматривается широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий. Помимо традиционных форм усвоения накопленных ранее знаний при изучении дисциплины используются активные методы обучения, которые позволяют активизировать мышление студентов, вовлечь их в учебный процесс; стимулируют самостоятельное, творческое отношение студентов к предмету; повышают степень мотивации и эмоциональности; обеспечивают постоянное взаимодействие обучаемых и преподавателей с помощью прямых и обратных связей. В частности, используются такие формы, как:

1. *Традиционный семинар* – сложная форма организации практического занятия, по заранее определенной теме или группе вопросов, способствующая закреплению и

углублению теоретических знаний и практических навыков студентов, развитию навыков самостоятельной работы с нормативными, учебными и литературными источниками, обмена взглядами, знаниями, позициями, точками зрениями.

2. *Групповая дискуссия (групповое обсуждение)* используется для выработки разнообразных решений в условиях неопределенности или спорности обсуждаемого вопроса. Предметом групповой дискуссии, могут быть: спорные вопросы из области профессиональной деятельности участников дискуссии; противоречивые интересы участников группы; проблемные ситуации, в том числе предложенные к обсуждению самими участниками групповой работы; совместные или привнесенные проекты, модели, типологии; разнообразные технологии и пути их применения.

3. *Ситуационно-ролевая или деловая игра* – это имитационное моделирование профессиональной деятельностью людей в условных ситуациях с целью изучения и решения возникших проблем. Основная цель проведения игры - дать студентам практику принятия решений в условиях, максимально приближенным к реальным. Игра позволяет моделировать, обсуждать и реально проигрывать по ролям различные ситуации из области профессиональной деятельности, включая процессы межличностного и группового общения.

Составители (Разработчики):

Дишкант Елена Валерьевна, к.ф.н., доцент  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность