

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Аксенов Сергей Леонидович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 29.05.2020 09:15  
Идентификатор ключа:  
159e22ec4edaa8a694913d5c08c0b6671130587da9e1acf845343ffaf5ad101e

Кафедра экономики и управления  
«Региональный финансово-экономический институт»  
высшего образования  
некоммерческая образовательная организация



Утверждаю  
Декан экономического факультета  
Ю.И. Петренко  
« 31 » августа 2018 г.

# Рабочая программа дисциплины «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**  
Профиль: **Государственное и муниципальное управление**  
Квалификация: **Бакалавр**

Факультет **экономический**  
Заочная форма обучения



Курск 2018

Рецензенты:

Аксенов Сергей Леонидович, доктор экономических наук, профессор  
кафедры экономики и управления

Петренко Юрий Игоревич, кандидат экономических наук, ст. преподаватель  
кафедры экономики и управления

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г., № 7, с учетом профиля «Государственное и муниципальное управление».

Рабочая программа предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Государственное и муниципальное управление».

«31» августа 2018 г.

Составитель:



Дорофеева Т.В., ст. преподаватель  
кафедры экономики и управления

**Лист согласования рабочей программы  
дисциплины «Русский язык и культура речи»**

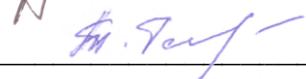
Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент  
Профиль: Государственное и муниципальное управление  
Квалификация: Бакалавр

Факультет экономический  
Заочная форма обучения

2018/2019 учебный год

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

Зав. кафедрой  \_\_\_\_\_ С.Л. Аксенов

Составитель:  \_\_\_\_\_ Т.В. Дорофеева

**Согласовано:**

Начальник УМУ

 \_\_\_\_\_ О.И. Петренко, «31» августа 2018 г.

Библиотекарь

 \_\_\_\_\_ Т.А. Котельникова, «31» августа 2018 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 \_\_\_\_\_ Е.И. Черников, «31» августа 2018 г.

**Изменения в рабочей программе  
дисциплины «Русский язык и культура речи»  
на 2019 – 2020 уч. год**

Утверждаю  
Декан экономического факультета  
 Ю.И. Петренко  
«29» августа 2019 г.

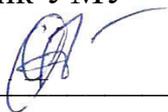
В рабочую программу вносятся следующие изменения:  
1) внесены изменения в план практических занятий

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 1 от «29» августа 2019 г.

Зав. кафедрой  С.Л. Аксенов

**Согласовано:**

Начальник УМУ

 О.И. Петренко, «29» августа 2019 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 С.Л. Аксенов, «29» августа 2019 г.

**Изменения в рабочей программе  
дисциплины «Русский язык и культура речи»  
на 2020 – 2021 уч. год**

Утверждаю  
Декан экономического факультета  
 Ю.И. Петренко  
«29» мая 2020 г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1) внесены изменения в перечень вопросов для самоконтроля по самостоятельно изученным темам

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и управления, протокол № 8 от «29» мая 2020 г.

Зав. кафедрой  С.Л. Аксенов

**Согласовано:**

Начальник УМУ

 О.И. Петренко, «29» мая 2020 г.

Председатель методической комиссии по профилю

 С.Л. Аксенов, «29» мая 2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА .....	6
1. Цель и задачи изучения дисциплины .....	6
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы .....	6
3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО .....	8
СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	9
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий .....	9
Схема распределения учебного времени по видам учебной работы... ..	9
Тематический план .....	10
Содержание дисциплины .....	11
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	16
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	21
7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	22
Основная литература .....	22
Дополнительная литература .....	22
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины .....	23
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .	26
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	43
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	44

## **ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

### **1. Цель и задачи изучения дисциплины**

Цель изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» заключается в формировании речевой культуры обучающихся, их коммуникативной компетентности, позволяющей пользоваться различными языковыми средствами в конкретных коммуникативно-речевых ситуациях, типологических для их профессиональной деятельности, а также в самых разнообразных сферах функционирования русского языка в его письменной и устной разновидностях.

Задачи изучения дисциплины:

- освоение базовых понятий дисциплины (литературный язык, норма, ортология, культура речи, функциональный стиль, «языковой паспорт» говорящего, стилистика, деловое общение, лингвоэкология и др.);
- закрепление и совершенствование навыков владения нормами русского литературного языка;
- формирование коммуникативной компетенции, под которой подразумевается умение человека организовать свою речевую деятельность языковыми средствами и способами, адекватными ситуациям общения;
- развитие навыков поиска и оценки информации;
- развитие речевого мастерства для подготовки к сложным профессиональным ситуациям общения (ведение переговоров, дискуссий и т.п.);
- повышение культуры разговорной речи, обучение речевым средствам установления и поддержания доброжелательных личных отношений;
- качественное повышение уровня речевой культуры, овладение общими представлениями о системе норм русского литературного языка;
- расширение культурного уровня, обогащение представлений о языке как важнейшей составляющей духовного богатства народа;
- совершенствование умений оценивать коммуникативное поведение и речевые произведения в разных сферах общения, потребности в бережном и умелом отношении к богатствам родного языка;
- изучение правил функционирования языковых средств фиксации (документирования) официальной (управленческой, деловой, служебной) информации (заявление, автобиография, резюме, доверенность, объяснительная записка и др.)
- приобретение навыков публичного выступления, ведения спора и делового общения.

### **2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

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

- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

- умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

- владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основы владения правилами и нормами современного русского литературного языка и культуры речи, риторики/практической риторики, теории коммуникации, делового общения, этики деловой коммуникации (З-1);
- основные формы существования национального языка (З-2);
- нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи (З – 3);
- функции языка как средства формирования и трансляции мысли (З-4);
- нормы русского литературного языка (орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические, орфографические, пунктуационные) (З-5);
- специфику устной и письменной речи (З-6);
- правила продуцирования текстов разных деловых жанров (З-7);
- функциональные стили современного русского языка и особенности их взаимодействия (З-8);
- речевые нормы учебной и научной сфер деятельности (З-9);
- правила подготовки к публичному выступлению (выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи) (З-10);
- основные единицы общения (З-11);
- правила невербальной коммуникации в профессиональном общении (З-12).

Уметь:

- общаться, вести гармонический диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации (У-1);
- использовать полученные общие знания в профессиональной деятельности (У-2);

- строить устную и письменную речь, опираясь на законы логики, аргументированно и ясно излагать собственное мнение (У-3);
- грамотно строить коммуникацию в конфликтных ситуациях (У-4);
- строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами (У-5);
- анализировать свою речь с точки зрения её нормативности, уместности и целесообразности (У-6);
- самостоятельно работать с текстами деловых бумаг (У-7);
- пользоваться нормативными словарями и справочниками русского языка (У-8);
- составлять конспект, реферат, аннотацию, тезисы (У-9);
- употреблять общественно-политическую лексику в речи в соответствии с коммуникативной задачей (У-10);
- уметь создавать и редактировать тексты профессионального назначения (У-11);
- анализировать логику рассуждений и высказываний (У-12).

#### Владеть:

- коммуникативными навыками в разных сферах употребления национального языка, письменной и устной его разновидностей (В-1);
- навыками грамотного письма и говорения (В-2);
- навыками делового общения (В-3);
- навыками ведения дискуссии и полемики (В-4);
- навыками самоконтроля, самокоррекции и исправления ошибок в собственной речи (В-5);
- навыками осознания собственных реальных речевых возможностей для личностного, жизненного и профессионального становления (В-6).

### **3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина включена в число дисциплин по выбору вариативной части блока 1 ОПОП ВО.

К исходным требованиям, необходимым для изучения дисциплины «Русский язык и культура речи», относятся знания, умения и навыки, сформированные в школе в процессе изучения предметов «Русский язык», «Литература».

Знания, умения и навыки, полученные в ходе изучения данной дисциплины, могут быть использованы при изучении дисциплин «Риторика», «Деловое общение».

## СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий

#### Схема распределения учебного времени по видам учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины при заочной форме обучения – 2 зачетные единицы (72 академических часа)

#### Схема распределения учебного времени по курсам

##### Заочная форма обучения

Виды учебной работы	Трудоемкость, час	
	1 курс	Всего
<b>Общая трудоемкость</b>	72	72
<b>Аудиторная работа</b>	4	4
в том числе:		
лекции	2	2
практические занятия	2	2
<b>Самостоятельная работа</b>	64	64
<b>Промежуточная аттестация (зачет)</b>	4	4

**Тематический план**  
**Заочная форма обучения**

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Общая трудоемкость, час	В том числе аудиторных			Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация (зачет)
			всего	из них:			
				лекц.	практ.		
1.	<b>Тема 1:</b> Культура речи как научная и учебная дисциплина	8	2	2		6	
2.	<b>Тема 2:</b> Орфоэпические нормы в русском языке	8				8	
3.	<b>Тема 3:</b> Лексические и грамматические нормы в русском языке. Речевой этикет и культура речи	9				9	
4.	<b>Тема 4:</b> Стили речи. Нормы официально-делового стиля	9				9	
5.	<b>Тема 5:</b> Основы ораторского искусства	9				9	
6.	<b>Тема 6:</b> Деловая беседа. Языковые средства оформления письменного текста	10	2		2	8	
7.	<b>Тема 7:</b> Психология речевой коммуникации	9				9	
8.	<b>Тема 8:</b> Обучение основам речевой коммуникации с использованием деловых игр	6				6	
	Промежуточная аттестация (зачет)	4					4
	<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>64</b>	<b>4</b>

## Содержание дисциплины

### Тема 1. Культура речи как научная и учебная дисциплина

Оппозиция «язык и речь» и ее реализация в современном русском языке. Предмет культуры речи. Ортология как наука, ее связь с другими отраслями научной деятельности (стилистикой, литературоведением, логикой, этика, эстетикой, социологией, психологией). Языковая политика: сущность, цели и задачи в современном обществе. Краткие сведения из истории речевой культуры. Вклад отечественных лингвистов в становление ортологии как самостоятельной науки.

Коммуникативные качества речи. Речь как двусторонний процесс. Адресант и адресат речи. Цели и функции речи. Понятие коммуникативных свойств речи, их основная характеристика (понятность, правильность, логичность, уместность, нормированность, выразительность). Правильность речи как основное условие, обеспечивающее коммуникативную полноценность речи. Важность определения нормы. Основные черты, характеризующие литературно-языковую норму на современном этапе. Определение нормы. Необходимость определения нормы. Варьирование языковых форм как явление живого литературного языка, закономерное и объективное следствие языковой эволюции.

Понятие языковой системы, взаимосвязь нормы с двумя основными формами речи (устной и письменной). Причины нарушения норм.

Литература:

Основная –1, 2, 3

Дополнительная – 1,2,5,6,7.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;

<http://www.gramota.ru>; <http://grammar.ru/>; <http://www.humanities.edu.ru>

Формируемые компетенции: ОК-5; ОПК-4.

Образовательные результаты: 3-1; 3-2; 3-3; 3-4; 3-5; У-1; У-2; У-6; В-1; В-2.

### Тема 2. Орфоэпические нормы в русском языке

Орфоэпические нормы. Два вида норм. Оперативность кодификации орфоэпических норм. Влияние московского и петербургского произношения на формирование орфоэпических норм. Выбор ведущего варианта. Ошибки в произношении и пути их устранения.

Акцентологические нормы. Характеристика русского ударения. Причины колебания ударения и возникающие варианты.

Литература:

Основная –1, 2, 3

Дополнительная – 3, 4, 8, 5, 6, 7.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>;<http://www.gramota.ru>;

<http://grammar.ru/>; <http://www.humanities.edu.ru>; <http://www.philology.ru>

Формируемые компетенции: ОК-5; ОПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; У-1; У-2; У-6; В-1; В-2; В-5.

### **Тема 3. Лексические нормы в русском языке и грамматические нормы в русском языке. Речевой этикет и культура речи.**

Лексические нормы. Значение слова и лексическая сочетаемость. Точность словоупотребления как основной залог адекватности речи. Точность коннотационная, фоновая, селективная.

Ошибки, нарушающие точность употребления слов и причины их появления: неправильное употребление синонимов, нарушение лексической сочетаемости, смешение паронимов, неправильное употребление омонимов, плеоназмы, тавтология, неправильное употребление иноязычных слов, употребление просторечий, диалектных слов, жаргонизмов, слов-паразитов, неправильное употребление фразеологизмов.

Грамматические нормы: морфологические и синтаксические. Морфологические варианты и причины их возникновения. Связь с историческими процессами языка, внутренними факторами современного русского языка. Функциональные особенности вариантов. Наиболее сложные случаи колебания морфологических форм. Трудности в образовании форм разных частей речи. Синтаксические нормы. Трудные случаи согласования и управления в предложении. Причины возникновения ошибок. Особенности использования сложных предложений. Типы сложных предложений в разных стилях языка. Стилистические ошибки на уровне построения сложных предложений. Нормы употребления причастных и деепричастных оборотов, однородных членов предложения. Порядок слов в предложении. Нарушение коммуникативных качеств речи в связи с ошибками в синтаксическом построении.

Понятие делового этикета, его основные нормы. Речевой этикет как языковая характеристика делового человека. Индивидуальный речевой портрет личности. Формулы речевого этикета.

Литература:

Основная – 1, 2, 3

Дополнительная – 3, 4, 8, 5, 6, 7.

Интернет-ресурс: <http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>;

<http://www.gramota.ru>; <http://grammar.ru/>;

[http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Linguist/moroz/](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/moroz/)

Формируемые компетенции: ОК-5; ОПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; У-1; У-2; У-6; В-1; В-2; В-5; В-6.

#### **Тема 4. Стили речи. Нормы официально-делового стиля**

Стили речи. Нормы стилистики. Разговорный стиль. Научный стиль  
Ораторско-публицистический стиль. Стиль художественной литературы.  
Деловой стиль.

Специфика сферы употребления – регулирование деловых отношений.  
Особенности и нормы официально-делового стиля. Официально-  
документальный подстиль. Обиходно-деловой подстиль. Реквизиты. Клише.

Ситуативная характеристика деловой речи и диапазон используемых  
речевых средств.

Основные нормы делового языка: лексические, фразеологические и  
грамматические средства делового стиля.

Правила оформления основных деловых документов.

Литература:

Основная –1, 2, 3

Дополнительная –1, 2, 5, 6, 7.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>; <http://www.gramota.ru>;

<http://grammar.ru/>;

[http://www.sgu.ru/faculties/philological/kaf/rus\\_jaz/izdanija.php](http://www.sgu.ru/faculties/philological/kaf/rus_jaz/izdanija.php)

Формируемые компетенции: ОК-5; ОПК-4.

Образовательные результаты: 3-3; 3-4; 3-5; 3-8; 3-9; У-1; У-2; У-5; У-6; В-1;  
В-2; В-5; В-6.

#### **Тема 5. Основы ораторского искусства**

Понятие об ораторском искусстве. Оратор и его аудитория. Подготовка  
речи: выбор темы, цель речи. Основные приемы поиска материала. Начало,  
завершение и развертывание речи. Способы словесного оформления  
публичного выступления.

Роды и виды ораторской речи. Выступление как разновидность  
ораторской прозы. Контакт с аудиторией. Коммуникативное состояние  
говорящего. Логика, этика и эстетика речи.

Литература:

Основная –1, 2, 3

Дополнительная – 1, 2, 9, 10, 11.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.gramota.ru>; <http://grammar.ru/>;

<http://video.yandex.ru/#search?text=%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0&where=all&id=156125409-00>

Формируемые компетенции: ОК-5; ОПК-4.

Образовательные результаты: 3-5; 3-6; 3-8; 3-9; 3-10; У-1; У-2; У-5; У-6; У-  
10; У-12; В-1; В-2; В-4; В-5; В-6.

## **Тема 6. Деловая беседа. Языковые средства оформления письменного текста**

Особенности служебно-делового общения. Коммуникация в организациях. Требования к речевой коммуникации в деловой среде.

Языковые средства, употребляемые в разных типах деловых бесед. Деловая беседа. Цели и задачи деловой беседы. Роль вопросов в деловой беседе. Виды деловых бесед. Структурная организация беседы.

Телефонный разговор. Особенности телефонной коммуникации. Телефонный этикет. Научный текст. Структурные элементы научного письменного текста и их языковое оформление. Оформление цитат. Справочно-библиографический аппарат научного произведения.

Деловые бумаги: языковое оформление и редактирование. Некоторые особенности языка деловых бумаг и документов. Редактирование и устранение типичных ошибок в языке деловых бумаг. Служебные документы: типология, образцы, языковое оформление.

Литература:

Основная –1, 2, 3

Дополнительная – 1, 2, 5, 6, 7.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.gramota.ru>; <http://grammar.ru/>; <http://www.humanities.edu.ru>

Формируемые компетенции: ОК-5; ОПК-4, ПК-12, ПК-20.

Образовательные результаты: 3-5; 3-6; 3-10; У-1; У-2; У-5; У-6; У -7; У-10; У-11; В-1; В-2; В-3; В-5; В-6.

## **Тема 7. Психология речевой коммуникации**

Основные типы коммуникабельности людей. «Доминантный» собеседник. «Мобильный» собеседник. «Ригидный» собеседник. «Интровертный» собеседник.

Эго-состояние и речевое общение. Состояние Родителя. Состояние Взрослого. Состояние Ребенка.

Невербальные средства общения. Общая характеристика социально-психологических аспектов речи.

Речевые тактики. Обучение основам речевой коммуникации с использованием деловых игр.

Литература:

Основная –1, 2, 3

Дополнительная – 1, 2, 9, 10, 11.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.gramota.ru>; <http://grammar.ru/>;

[http://window.edu.ru/window/catalog?p\\_rubr=2.1.20](http://window.edu.ru/window/catalog?p_rubr=2.1.20)

Формируемые компетенции: ОК-5; ОПК-4, ПК-12, ПК-20.

Образовательные результаты: З-5; З-6; З-12; У-1; У-2; У-4; У-5; У-6; У -7; У-10; У-11; В-1; В-2; В-3; В-4; В-5; В-6.

### **Тема 8. Обучение основам речевой коммуникации с использованием деловых игр**

Методические приемы игрового обучения общению. Имитационное моделирование. Функции диалогического общения в деловой игре: коммуникативная, диагностическая, мотивационная. Роли в деловой игре. Система оценивания игры.

Лингвистическая деловая игра «Переговоры». Предыгровое обучение. Определение темы игры. Формирование учебной цели. Выбор объекта имитации. Основные этапы игры. Состав участников и их роли. Оценка действий участников игры. Составление деловых документов и их оценивание.

Литература:

Основная –1, 2, 3

Дополнительная – 1, 2, 9, 10, 11.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.gramota.ru>; <http://grammar.ru/>; <http://www.humanities.edu.ru>

Формируемые компетенции: ОК-5, ОПК-4, ПК-12, ПК-20.

Образовательные результаты: У-1; У-2; У-4; У-5; У-6; У -7;У-11; В-1; В-2; В-3; В-4; В-5; В-6.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **Тема 1. Культура речи как научная и учебная дисциплина**

Содержание самостоятельной работы: Определить сущность, цели и задачи языковой политики в современном обществе. Проследить этапы развития истории речевой культуры. Изучить вклад отечественных лингвистов в становление ортологии как самостоятельной науки.

Литература:

Основная –1, 2, 3

Дополнительная – 1,2,5,6,7.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.gramota.ru>; <http://gramma.ru/>; <http://www.humanities.edu.ru>

Формируемые компетенции: ОК-5; ОПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; У-1; У-2; У-6; В-1; В-2.

Формы контроля, оценочные средства: опрос, информационное сообщение, кейс-измеритель, реферат.

### **Тема 2. Орфоэпические нормы в русском языке**

Содержание самостоятельной работы: Проследить влияние московского и петербургского произношения на формирование орфоэпических норм. Выяснить пути устранения орфоэпических ошибок.

Литература:

Основная –1, 2, 3

Дополнительная – 3, 4, 8, 5, 6, 7.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>; <http://www.gramota.ru>;

<http://gramma.ru/>; <http://www.humanities.edu.ru>; <http://www.philology.ru>

Формируемые компетенции: ОК-5; ОПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; У-1; У-2; У-6; В-1; В-2; В-5.

Формы контроля, оценочные средства: опрос, информационное сообщение, контрольная работа, реферат/доклад.

### **Тема 3. Лексические нормы в русском языке и грамматические нормы в русском языке. Речевой этикет и культура речи.**

Содержание самостоятельной работы: Точность словоупотребления как основной залог адекватности речи. Точность коннотационная, фоновая, селективная. Содержание самостоятельной работы: Изучить понятие

индивидуального речевого портрета личности, его основные составляющие из чего складывается. Формулы речевого этикета.

Литература:

Основная –1, 2, 3

Дополнительная – 3, 4, 8, 5, 6, 7.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>; <http://www.gramota.ru>;

<http://gramma.ru/>; [http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Linguist/moroz/](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/moroz/)

Формируемые компетенции: ОК-5; ОПК-4.

Образовательные результаты: З-1; З-2; З-3; З-4; З-5; У-1; У-2; У-6; В-1; В-2; В-5; В-6.

Формы контроля, оценочные средства: опрос, информационное сообщение, доклад, кейс-измеритель.

#### **Тема 4. Стили речи. Нормы официально-делового стиля**

Содержание самостоятельной работы: Законы логики. Закон тождества. Закон противоречия. Закон исключенного третьего. Закон достаточного основания. Ситуативная характеристика деловой речи и диапазон используемых речевых средств.

Литература:

Основная –1, 2, 3

Дополнительная –1, 2, 5, 6, 7.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>; <http://www.gramota.ru>;

<http://gramma.ru/>;

[http://www.sgu.ru/faculties/philological/kaf/rus\\_jaz/izdaniya.php](http://www.sgu.ru/faculties/philological/kaf/rus_jaz/izdaniya.php)

Формируемые компетенции: ОК-5; ОПК-4.

Образовательные результаты: З-3; З-4; З-5; З-8; З-9; У-1; У-2; У-5; У-6; В-1; В-2; В-5; В-6.

Формы контроля, оценочные средства: опрос, доклад, кейс-измеритель.

#### **Тема 5. Основы ораторского искусства**

Содержание самостоятельной работы: Проследить взаимосвязь между составом слушателей и содержанием и построением речи оратора, особенности коммуникации оратора и аудитории.

Литература:

Основная –1, 2, 3

Дополнительная – 1, 2, 9, 10, 11.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.aspx>;

<http://www.gramota.ru>; <http://gramma.ru/>;

<http://video.yandex.ru/#search?text=%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0&where=all&id=156125409-00>

Формируемые компетенции: ОК-5; ОПК-4.

Образовательные результаты: З-5; З-6; З-8; З-9; З-10; У-1; У-2; У-5; У-6; У-10; У-12; В-1; В-2; В-4; В-5; В-6.

Формы контроля, оценочные средства: опрос, устное выступление, кейс-измеритель, реферат.

### **Тема 6. Деловая беседа. Деловое совещание.**

#### **Телефонный разговор. Языковые средства оформления письменного текста**

Содержание самостоятельной работы: Телефонный разговор. Особенности телефонной коммуникации. Телефонный этикет. Оформление цитат. Справочно-библиографический аппарат научного произведения.

Литература:

Основная –1, 2, 3

Дополнительная – 1, 2, 5, 6, 7.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.gramota.ru>; <http://grammar.ru/>; <http://www.humanities.edu.ru>

Формируемые компетенции: ОК-5, ОПК-4, ПК-12, ПК-20.

Образовательные результаты: З-5; З-6; З-10; У-1; У-2; У-5; У-6; У -7; У-10; У-11; В-1; В-2; В-3; В-5; В-6.

Формы контроля, оценочные средства: опрос, информационное сообщение, контрольная работа, реферат.

### **Тема 7. Психология речевой коммуникации**

Содержание самостоятельной работы: Невербальные средства общения. Общая характеристика социально-психологических аспектов речи.

Литература:

Основная –1, 2, 3

Дополнительная – 1, 2, 9, 10, 11.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.gramota.ru>; <http://grammar.ru/>; <http://www.humanities.edu.ru>

Формируемые компетенции: ОК-5, ОПК-4, ПК-12, ПК-20.

Образовательные результаты: З-5; З-6; З-12; У-1; У-2; У-4; У-5; У-6; У -7; У-10; У-11; В-1; В-2; В-3; В-4; В-5; В-6.

Формы контроля, оценочные средства: опрос, устное выступление, презентация.

### **Тема 8. Обучение основам речевой коммуникации с использованием деловых игр**

Содержание самостоятельной работы: придумать деловые игры с демонстрацией различных способов речевой коммуникации.

Литература:

Основная –1, 2, 3

Дополнительная – 1, 2, 9, 10, 11.

Интернет-ресурс:

<http://students.rfei.ru/a/students/library.jsp>;

<http://www.gramota.ru>; <http://grammar.ru/>; <http://www.humanities.edu.ru>

Формируемые компетенции: ОК-5, ОПК-4, ПК-12, ПК-20

Образовательные результаты: У-1; У-2; У-4; У-5; У-6; У -7;У-11; В-1; В-2; В-3; В-4; В-5; В-6.

Формы контроля, оценочные средства: опрос, устное сообщение, тест, деловая игра.

## Вопросы для самоконтроля по самостоятельно изученным темам

1. Этапы развития истории речевой культуры.
2. Вклад отечественных лингвистов в становление ортологии как самостоятельной науки.
3. Влияние московского и петербургского произношения на формирование орфоэпических норм.
4. Пути устранения орфоэпических ошибок.
5. Точность словоупотребления как основной залог адекватности речи.
6. Точность коннотационная, фоновая, селективная.
7. Формулы речевого этикета.
8. Законы логики.
9. Ситуативная характеристика деловой речи и диапазон используемых речевых средств.
10. Экспрессивность и эмоциональность речи.
11. Средства создания экспрессивности на разных уровнях языка: фонетическом, лексическом, словообразовательном, морфологическом, синтаксическом.
12. Особенности коммуникации оратора и аудитории.
13. Основные лингвистические черты специального языка.
14. Средства выражения специальных реалий, категорий, понятий.
15. Телефонный разговор. Особенности телефонной коммуникации. Телефонный этикет.
16. Технические средства демонстрации.
17. Оформление цитат.
18. Справочно-библиографический аппарат научного произведения.
19. Использование «крылатых» слов и фраз.
20. Выражения, восходящие к библейским и евангельским мифам.
21. Иностранные фразеологизмы, встречающиеся в русской речи.
22. Невербальные средства общения.
23. Общая характеристика социально-психологических аспектов речи.

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

См. Приложение №1 к рабочей программе.

## **7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **Основная литература**

1. Русский язык и культура речи: учебник для бакалавров. Под общ. ред. В.Д. Черняк – М.: Издательство Юрайт, 2012. – 495 с. (Эл. ресурс. Доступ через lib2.rfei.ru)
2. Русский язык и культура речи: учебник [Электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический институт. – Курск, 2015. – 191 с. (Эл. ресурс. Доступ через lib2.rfei.ru)
3. Русский язык и культура речи: практикум [Электронный ресурс]; Региональный финансово-экономический институт. – Курск, 2015. – 45 с. (Эл. ресурс. Доступ через lib2.rfei.ru)

### **Дополнительная литература**

1. Риторика: учебное пособие / – 6-е изд. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. – 560 с. (Эл. ресурс. Доступ через ibooks.ru)
2. Седнев А. Блестящее выступление: как стать успешным оратором. - изд-во «Питер», 2014 г. - 227 с. (Эл. ресурс. Доступ через ibooks.ru)
3. Новый орфографический словарь русского языка. 100000 слов. / Сост. И.А. Кузьмина . - М.: ООО "Дом Славянской книги", 2010. - 960 с.
4. Краткий словарь трудностей русского языка. Грамматические формы. Ударение. / Еськова Н.А. - Издательство: русский язык, 2003 - 448 с.
5. Русский язык и культура речи: Учеб. для вузов / А.И. Дунев, М.Я. Дымарский, В.А. Ефремов и др.; Под ред. В.Д. Черняк. – 3-е изд., стер. - М.: Высш. шк., 2009. – 496 с.
6. Коренькова Е.В., Пушкарева Н.В. Русский язык и культура речи: учеб. – М.: Проспект, 2010. - 384 с.
7. Сидорова М.Ю., Савельева В.С. Русский язык и культура речи: учеб. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2008. – 512 с.
8. Словарь сравнений и сравнительных оборотов в русском языке. Около 1300 словарных статей / Горбачевич К. - АСТ, Астрель, Ермак, 2004. - 85 с.
9. Риторика:учитесь говорить правильно и красиво: учебник / И.Б. Голуб.- М.:Издательство "Омега-Л", 2009. - 405 с.
- 10.Искусство словесной атаки. Практическое руководство.- 2006, 187 с.
- 11.Основы речевой коммуникации / Черногрудова Е.П. - 2008. - 126 с.

**8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины**

1. Электронная библиотека Регионального финансово-экономического института <http://students.rfei.ru/a/students/library.jspx>
2. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех – <http://www.gramota.ru/>
3. Сайт «Культура письменной речи» – <http://gramma.ru/>
4. Социально-гуманитарное и политологическое образование (система федеральных образовательных порталов) – <http://www.humanities.edu.ru/>  
Библиотека содержит курсы лекций, монографии, авторефераты, журналы и т.п.
5. Федеральный портал «Российское образование» [http://www.edu.ru/db/portal/sites/portal\\_page.htm](http://www.edu.ru/db/portal/sites/portal_page.htm)
6. Единое окно доступа к образовательным порталам <http://window.edu.ru/window>
7. Российская ассоциация исследователей, преподавателей и учителей риторик – <http://rhetor.narod.ru/index.htm>
8. Хронос. Всемирная история в Интернете – <http://www.hrono.ru/>
9. Риторика – [http://window.edu.ru/window/catalog?p\\_rubr=2.1.20](http://window.edu.ru/window/catalog?p_rubr=2.1.20)
10. Российский общеобразовательный портал – <http://historydoc.edu.ru/> – [http://museum.edu.ru/catalog.asp?cat\\_ob\\_no=&ob\\_no=13554](http://museum.edu.ru/catalog.asp?cat_ob_no=&ob_no=13554)
11. Руниверс (портал о российской истории и культуре) <http://www.runivers.ru/> Портал содержит электронную факсимильную библиотеку, книги, изданные в России в XIX – начале XX века, по истории, труды русских философов, энциклопедии, сборники документов, карты, фотографии, которые были выведены из культурного оборота почти на столетие и не переиздавались более.
12. Онлайн Энциклопедия Кругосвет [http://www.krugosvet.ru/enc/gumanitarnye\\_nauki/lingvistika/RITORIKA.html](http://www.krugosvet.ru/enc/gumanitarnye_nauki/lingvistika/RITORIKA.html)
13. Психологос. Энциклопедия практической психологии <http://www.psychologos.ru/Риторика>
14. Риторика. Видеолекции <http://video.yandex.ru/#search?text=%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0&where=all&id=156125409-00>
15. Живой журнал риторики <http://subscribe.ru/archive/economics.education.govori/200907/06182343.html>
16. Георгий Хазагеров. Авторский сайт. Риторика vs. Стилистика <http://www.hazager.ru/pragmatica/69--vs-.html>
17. Журнал «Общественные науки и современность» <http://www.ecsocman.edu.ru/ons/>
18. Русский гуманитарный интернет-университет

- [http://www.i-u.ru/biblio/archive/krotov\\_kurs/00.aspx](http://www.i-u.ru/biblio/archive/krotov_kurs/00.aspx)
19. Интернет-проект для филологов и учителей-словесников на базе Интернет журнала «Наше мнение» – <http://schola-plus.ru/index.html>
  20. Интернет для филологов и им сочувствующих  
[http://gorovskayanatasha.ya.ru/replies.xml?item\\_no=3284](http://gorovskayanatasha.ya.ru/replies.xml?item_no=3284)
  21. FILOLOGIA.su – Филология и лингвистика  
<http://www.filologia.su/statipofilologii/>
  22. Морозов В. Культура письменной научной речи  
[http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Linguist/moroz/](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/moroz/)
  23. Волков А.А. Курс русской риторики  
[http://krotov.info/libr\\_min/v/vol/kov\\_01.html](http://krotov.info/libr_min/v/vol/kov_01.html)
  24. Каганов Л. Особенности национальной риторики // Солидарность. Центральная профсоюзная еженедельная газета. Электронная версия.  
[http://www.solidarnost.org/thems/blogpost/blogpost\\_7512.html](http://www.solidarnost.org/thems/blogpost/blogpost_7512.html)
  25. Муштук О.З. Основы общей риторики: Учебно-методический комплекс  
[http://www.eiir.ru/books/Obshay\\_ritorika.pdf](http://www.eiir.ru/books/Obshay_ritorika.pdf)
  26. Конарева Т.А. Риторика как учение о речи и русские учебные рукописные риторики XVII ВЕКА  
[http://www.admin.novsu.ac.ru/uni/vestnik.nsf/all/FA539F3A5B9C337DC3256F1F004B45AD/\\$file/%D2.%C0.%CA%EE%ED%E0%F0%E5%E2%E0.pdf](http://www.admin.novsu.ac.ru/uni/vestnik.nsf/all/FA539F3A5B9C337DC3256F1F004B45AD/$file/%D2.%C0.%CA%EE%ED%E0%F0%E5%E2%E0.pdf)
  27. Психология онлайн. Электронная библиотека психолога. Риторика и культура речи  
<http://www.psychological.ru/default.aspx?s=0&p=45&0a1=823&0o1=0&0s1=1>
  28. Бейкер Мария. Русский язык: великий, могучий и все еще живой  
[http://news.bbc.co.uk/hi/russian/russia/newsid\\_7163000/7163026.stm](http://news.bbc.co.uk/hi/russian/russia/newsid_7163000/7163026.stm)
  29. Сайт филологического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова  
<http://www.philol.msu.ru/news/>
  30. Публикации кафедры русского языка и речевой коммуникации Саратовского государственного университета  
[http://www.sgu.ru/faculties/philological/kaf/rus\\_jaz/izdanija.php](http://www.sgu.ru/faculties/philological/kaf/rus_jaz/izdanija.php)
  31. Риторика. Учебная страница И. Протопоповой. Библиография  
<http://kogni.narod.ru/rit4.htm>
  32. Русский филологический портал – <http://www.philology.ru/> Размещена различная информация, касающаяся филологии как теоретической и прикладной науки. Центральным разделом портала является библиотека филологических текстов (монографий, статей, методических пособий).
  33. Филология: Интернет-ресурсы. Филологический факультет Санкт-Петербургского государственного университета  
<http://philarts.spbu.ru/structure/biblioteki/library/inforesursy>
  34. Русский филологический портал – <http://www.philology.ru>
  35. Геопоэтический сервер крымского клуба: Список ресурсов по филологии <http://www.liter.net/poets/more.html>

36. «Вавилон». Антологии современной русской литературы  
<http://www.vavilon.ru/>
37. Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН) –  
<http://www.inion.ru>
38. Министерство образования Российской Федерации <http://www.ed.gov.ru>
39. Институт русской литературы РАН. Пушкинский дом  
<http://www.pushkinhouse.spb.ru>
40. Коллекция из 10 онлайн-энциклопедий Кирилла и Мефодия:  
<http://mega.km.ru>
41. Оренбургская пушкинская энциклопедия. Оренбургская толстовская энциклопедия. Оренбургская шевченковская энциклопедия –  
<http://www.orenburg.ru/culture>
42. «Брокгаузъ On-line»: Малый энцикл. словарь Брокгауза и Эфрона –  
<http://www.agama.ru/bol/>
43. Журнальный зал: Электронная библиотека современных литературных журналов России – <http://magazines.russ.ru/index.html>
44. Русский Журнал: Ежедневное сетевое издание о культуре, политике, обществе – <http://www.russ.ru/>
45. Древнерусские тексты – <http://rusword.com.ua/articler/drevn.html>
46. Стихия: Лучшая поэзия – <http://www.litera.ru/stixiya/>
47. Библиотека Максима Мошкова – <http://www.lib.ru/>
48. База данных по литературоведению – <http://www.inion.ru>
49. Открытая электронная библиотека города Томска:  
<http://www.oel.tomsk.ru/>
50. Российская государственная библиотека – <http://www.rsl.ru/>
51. Российская национальная библиотека – <http://nrl.ru>
52. Научная библиотека МГУ им. М.В. Ломоносова – <http://www.lib.msu.su/>
53. Государственная Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского – <http://www.gnpbu.ru>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и объяснений, позволяющих бакалавру оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Известно, что в структуре учебного плана значительное время отводится на самостоятельное изучение дисциплины. В рабочих программах дисциплин размещается примерное распределение часов аудиторной и внеаудиторной нагрузки по различным темам данной дисциплины.

Для успешного освоения дисциплины бакалавр должен:

1. Прослушать курс лекций по дисциплине.
2. Выполнить все задания, рассматриваемые на практических занятиях, включая решение задач.
3. Выполнить все домашние задания, получаемые от преподавателя.
4. Решить все примерные практические задания, рассчитанные на подготовку к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации особое внимание следует обратить на следующие моменты:

1. Выучить определения всех основных понятий.
2. Повторить все задания, рассматриваемые в течение семестра.
3. Проверить свои знания с помощью тестовых заданий.

Для более глубокого усвоения студентом предмета, понимания основных проблем речевой культуры можно порекомендовать следующее:

- работа с учебниками и специальной литературой, изучение публикаций в научных журналах;
- при работе с литературой следует вести запись основных положений (конспектировать отдельные разделы, выписывать новые термины и раскрывать их содержание);
- необходимо проработать ряд литературных источников и, прежде всего учебные пособия, в которых наиболее полно отражены и систематизированы узловые вопросы курса.

Изучение дисциплины должно завершиться овладением необходимыми профессиональными знаниями, умениями и навыками. Этот результат может быть достигнут только после весьма значительных усилий. При этом важными окажутся не только старание и способности, но и хорошо продуманная организация труда студента. В первую очередь это правильная организация времени. При изучении дисциплины наименьшие затраты времени обеспечит следующая последовательность действий. Прежде всего, необходимо своевременно, то есть после сдачи экзаменов и зачетов за предшествующий семестр, выяснить, какой объем информации следует усвоить, какие умения приобрести для успешного освоения дисциплины, какие задания выполнить для того, чтобы получить достойную оценку. Регулярное посещение лекций и практических занятий не только

способствует успешному овладению профессиональными знаниями, но и помогает наилучшим образом организовать время, т.к. все виды занятий распределены в семестре планомерно, с учетом необходимых временных затрат.

Важнейшей частью работы студента-менеджера является изучение существующей практики речевой культуры русского языка. Учебник, при всей его важности для процесса изучения дисциплины, как правило, содержит лишь минимум необходимых теоретических сведений. Вузовское образование предполагает более глубокое знание предмета. Кроме того, оно предполагает не только усвоение информации, но и формирование навыков исследовательской работы. Для этого необходимо изучать и самостоятельно анализировать статьи периодических изданий и Интернет-ресурсы, посвященные проблемам русского языка и культуры речи.

Работу по конспектированию следует выполнять, предварительно изучив планы практических занятий и темы контрольных работ. В этом случае ничего не будет упущено и студенту не придется конспектировать источник повторно, тратя на это драгоценное время. Правильная организация работы, чему должны способствовать данные выше рекомендации, позволит студенту своевременно выполнить все задания, получить достойную оценку и избежать, таким образом, необходимости тратить время на переподготовку и передачу предмета.

### **Рекомендации по работе на лекционном занятии**

На лекциях преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу. В ходе лекции бакалавр должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

### **Рекомендации для самостоятельной работы**

Самостоятельная работа бакалавров – планируемая учебная, научно-исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Цель самостоятельной работы бакалавра – научиться осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, изучить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию.

Целью самостоятельной работы бакалавров по дисциплине является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками решения задач и теоретическим материалом по дисциплине. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению различных проблем.

В зависимости от конкретных видов самостоятельной работы, используемых в каждой конкретной рабочей программе, следует придерживаться следующих рекомендаций.

Одной из форм текущего контроля знаний студентов является контрольная работа. Контрольная работа подразумевает знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме.

Выполняя контрольную работу, необходимо внимательно ознакомиться с условиями заданий и написать развернутый и аргументированный ссылкой на нормативные акты и литературу ответ. При написании контрольной работы необходимо проанализировать научную и учебную специальную литературу, действующие нормативно-правовые акты, публикации в периодической печати, судебную практику, статистические данные. В процессе выполнения работы необходимо подтверждать свои выводы цифровыми примерами, представленными в виде таблиц, диаграмм, графиков, а также примерами судебной практики. Как правило, контрольные работы проводятся на семинарском занятии.

Подготовка к написанию реферата предполагает поиск литературы и составление списка используемых источников, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; формулирование основных аспектов проблемы.

Коллоквиум представляет собой одну из форм учебных занятий, ориентированную на определение качества работы с конспектом лекций, подготовки ответов к контрольным вопросам и др. Коллоквиумы, как правило, проводятся в форме мини-экзамена, имеющего целью оценить текущий уровень знаний бакалавров.

При подготовке к практикуму/лабораторной работе бакалаврам предлагается выполнить задания, подготовить проекты, составленные преподавателем по каждой учебной дисциплине.

### **Рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию**

Семинарское занятие представляет собой такую форму обучения в учреждениях высшего образования, которая предоставляет студентам возможности для обсуждения теоретических знаний с целью определения их практического применения, в том числе средствами моделирования профессиональной деятельности. Семинарские занятия служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности бакалавров по изучаемой дисциплине. При наличии практических заданий по изучаемой дисциплине бакалавр выполняет все упражнения и задачи, подготовленные преподавателем. Целью практического занятия является более углубленное

изучение отдельных тем дисциплины и применение полученных теоретических навыков на практике.

Семинарское занятие не сводится к закреплению или копированию знаний, полученных на лекции. Его задачи значительно шире, сложнее и интереснее. Семинарское занятие одновременно реализует учебное, коммуникативное и профессиональное предназначение. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию начинается с тщательного ознакомления с условиями предстоящей работы, т. е. с обращения к планам семинарских занятий.

Подготовка к практическим занятиям должна носить систематический характер. Это позволит бакалавру в полном объеме выполнить все требования преподавателя.

Тщательная подготовка к семинарским занятиям, как и к лекциям, имеет определяющее значение: семинар пройдет так, как аудитория подготовилась к его проведению.

Самостоятельная работа – столп, на котором держится вся подготовка по изучаемому курсу. Готовясь к практическим занятиям, следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимостью.

При подготовке к семинару бакалавры имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем бакалавры вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Определившись с проблемой, привлекающей наибольшее внимание, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Следует иметь в виду, что в семинаре участвует вся группа, а потому задание к практическому занятию следует распределить на весь коллектив. Задание должно быть охвачено полностью и рекомендованная литература должна быть освоена группой в полном объеме.

Для полноценной подготовки к практическому занятию чтения учебника крайне недостаточно – в учебных пособиях излагаются только принципиальные основы, в то время как в монографиях и статьях на ту или иную тему поднимаемый вопрос рассматривается с разных ракурсов или ракурса одного, но в любом случае достаточно подробно и глубоко. Тем не менее, для того, чтобы должным образом сориентироваться в сути задания, сначала следует ознакомиться с соответствующим текстом учебника – вне зависимости от того, предусмотрена ли лекция в дополнение к данному семинару или нет. Оценив задание, выбрав тот или иной сюжет, и подобрав соответствующую литературу, можно приступать собственно к подготовке к семинару. Для получения более глубоких знаний бакалаврам рекомендуется изучать дополнительную литературу. Следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями, альбомами схем и др. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является

необходимостью. В ходе работы студент должен применить приобретенные знания при обобщении теоретического и практического материала, продемонстрировать навыки грамотного изложения своих мыслей с использованием общеправовой и отраслевой терминологии.

Семинар (практическое занятие) предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Преподаватель формулирует цель занятия и характеризует его основную проблематику. Заслушиваются сообщения бакалавров. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Кроме того заслушиваются сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. Преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим бакалаврами. В целях контроля подготовленности бакалавров и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

На семинаре идёт не проверка вашей подготовки к занятию (подготовка есть необходимое условие), но степень проникновения в суть материала, обсуждаемой проблемы. Поэтому беседа будет идти не по содержанию прочитанных работ; преподаватель будет ставить проблемные вопросы, не все из которых могут прямо относиться к обработанной вами литературе.

В ходе практических занятий бакалавры под руководством преподавателя могут рассмотреть различные методы решения задач по дисциплине. Продолжительность подготовки к практическому занятию должна составлять не менее того объема, что определено тематическим планированием в рабочей программе. Практические занятия по дисциплине могут проводиться в различных формах:

- 1) устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;
- 2) письменные ответы на вопросы преподавателя;
- 3) групповое обсуждение той или иной проблемы под руководством и контролем преподавателя;
- 4) заслушивания и обсуждение контрольной работы;
- 5) решение задач.

При работе необходимо не только привлечь наиболее широкий круг литературы, но и суметь на ее основе разобраться в степени изученности темы. Стоит выявить дискуссионные вопросы, нерешенные проблемы, попытаться высказать свое отношение к ним, привести и аргументировать свою точку зрения или отметить, какой из имеющихся в литературе точек зрения по данной проблематике придерживается автор и почему.

### **Рекомендации по работе с литературой**

Изучение литературы очень трудоемкая и ответственная часть подготовки к семинарскому занятию, написанию эссе, реферата, доклада и т.п. Работа над литературой, статья ли это или монография, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы.

Работа с литературой, как правило, сопровождается записями в следующих формах:

- конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью конспектирования является выявление логики, схемы доказательств, основных выводов произведения;
- план – краткая форма записи прочитанного, перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье, составление плана раскрывает логику произведения, способствует ориентации в его содержании;
- выписки – либо цитаты из произведения, либо дословное изложение мест из источника, способствуют более глубокому пониманию читаемого текста;
- тезисы – сжатое изложение основных мыслей и положений прочитанного материала;
- аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы, составляется после полного прочтения и осмысливания работы;
- резюме – краткая оценка прочитанного произведения, отражает наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом.

Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкупе с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Хотя само конспектирование уже может рассматриваться как обобщение, тем не менее есть смысл выделить последнее особицей, поскольку в ходе заключительного обобщения идеи изучаемой работы окончательно утверждаются в сознании изучающего. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

Если программа занятия предусматривает работу с источником, то этой стороне подготовки к семинару следует уделить пристальное внимание. В сущности, разбор источника не отличается от работы с литературой – то же чтение, конспектирование, обобщение.

### **Рекомендации к написанию реферата**

Использование реферата в качестве промежуточного или итогового отчета студента о самостоятельном изучении какой-либо темы учебного курса предполагает, прежде всего, установление целей и задач данной работы, а также его функциональной нагрузки в процессе обучения.

**Реферат** – это композиционно-организованное, обобщенное изложение содержания источника информации (в учебной ситуации – статей, монографий, материалов конференции, официальных документов и др., но не учебника по данной дисциплине). Тема реферата может быть предложена преподавателем или выбрана студентом из рабочей программы соответствующей дисциплины.

Возможно, после консультации с преподавателем, обоснование и формулирование собственной темы.

**Тема реферата** должна отражать проблему, которая достаточно хорошо исследована в науке. Как правило, внутри такой проблемы выбирается для анализа какой-либо единичный аспект.

Тематика может носить различный характер:

- межпредметный,
- внутрипредметный,
- интегративный,
- быть в рамках программы дисциплины или расширять ее содержание (рассмотрение истории проблемы, новых теорий, новых аспектов проблемы).

**Целью реферата** является изложение какого-либо вопроса на основе обобщения, анализа и синтеза одного или нескольких первоисточников. Другими словами, реферат отвечает на вопрос «какая информация содержится в первоисточнике, что излагается в нем?».

Принимая во внимание, что реферат – одна из форм интерпретации исходного текста одного или нескольких первоисточников, следует сформулировать задачу, стоящую перед студентами: создать новый текст на основе имеющихся текстов, т.е. текст о тексте. Новизна в данном случае подразумевает собственную систематизацию материала при сопоставлении различных точек зрения авторов и изложении наиболее существенных положений и выводов реферируемых источников.

### **1. Требования к рефератам.**

Прежде всего, следует помнить, что реферат не должен отражать субъективных взглядов референта (студента) на излагаемый вопрос, а также давать оценку тексту.

Основными требованиями к реферату считаются:

1. информативность и полнота изложения основных идей первоисточника;
2. точность изложения взглядов автора – неискаженное фиксирование всех положений первичного текста,
3. объективность – реферат должен раскрывать концепции первоисточников с точки зрения их авторов;
4. изложение всего существенного – «чтобы уметь схватить новое и существенное в сочинениях» (М.В. Ломоносов);
5. изложение в логической последовательности в соответствии с обозначенной темой и составленным планом;

6. соблюдение единого стиля – использование литературного языка в его научно-стилевой разновидности;

7. корректность в характеристике авторского изложения материала.

## **2. Виды рефератов.**

По характеру воспроизведения информации различают рефераты репродуктивные и продуктивные.

Репродуктивные рефераты воспроизводят содержание первичного текста:

- реферат-конспект содержит в обобщенном виде фактографическую информацию, иллюстративный материал, сведения о методах исследования, о полученных результатах и возможностях их применения;
- реферат-резюме приводит только основные положения, тесно связанные с темой текста.

Продуктивные рефераты предполагают критическое или творческое осмысление литературы:

- реферат-обзор охватывает несколько первичных текстов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу;
- реферат-доклад дает анализ информации, приведенной в первоисточниках, и объективную оценку состояния проблемы.

По количеству реферируемых источников:

- монографические – один первоисточник;
- обзорные – несколько первичных текстов одной тематики.

По читательскому назначению:

- общие – характеристика содержания в целом; ориентация на широкую аудиторию;
- специализированные – ориентация на специалистов.

## **3. Этапы работы над рефератом.**

1. Выбор темы.
2. Изучение основных источников по теме.
3. Составление библиографии.
4. Конспектирование необходимого материала или составление тезисов.
5. Систематизация зафиксированной и отобранной информации.
6. Определение основных понятий темы и анализируемых проблем.
7. Разработка логики исследования проблемы, составление плана.
8. Реализация плана, написание реферата.
9. Самоанализ, предполагающий оценку новизны, степени раскрытия сущности проблемы, обоснованности выбора источников и оценку объема реферата.
10. Проверка оформления списка литературы.
11. Редакторская правка текста.
12. Оформление реферата и проверка текста с точки зрения грамотности и стилистики.

## **4. Структура реферата.**

В структуре реферата выделяются три основных компонента: библиографическое описание, собственно реферативный текст, справочный аппарат.

Библиографическое описание предполагает характеристику имеющихся на эту тему работ, теорий; историографию вопроса; выделение конкретного вопроса (предмета исследования); обоснование использования избранных первоисточников.

***Собственно реферативный текст:***

Введение – обоснование актуальности темы, проблемы; предмет, цели и задачи реферируемой работы, предварительное формулирование выводов.

Основная часть – содержание, представляющее собой осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации, соответствующей теме реферата.

Основную часть рекомендуется разделить на два-три вопроса. В зависимости от сложности и многогранности темы, вопросы можно разделить на параграфы. Чрезмерное дробление вопросов или, наоборот, их отсутствие приводят к поверхностному изложению материала. Каждый вопрос должен заканчиваться промежуточным выводом и указывать на связь с последующим вопросом.

Заключение – обобщение выводов автора, область применения результатов работы.

***Справочный аппарат:***

Список литературы – список использованных автором реферата работ (может состоять из одного и более изданий).

Приложения (необязательная часть) – таблицы, схемы, графики, фотографии и т.д.

***Реферат как образец письменной научной речи***

**1. Качества научной речи.**

Функциональные стили различаются:

- характером передаваемой информации;
- сферой функционирования;
- адресатом;
- использованием языковых средств различных уровней.

Главной коммуникативной задачей реферата является выражение научных понятий и умозаключений.

Реферат должен быть написан научным стилем, что предполагает:

- передачу информации научного характера;
- функционирование в образовательной среде;
- в качестве адресата преподавателя, т.е. специалиста, или студентов,
- заинтересованных в получении данной информации;
- демонстрацию характерных языковых особенностей письменной разновидности научно-учебного подстиля литературного языка.

Научный стиль обладает рядом экстралингвистических характеристик, или качеств:

- точность – строгое соответствие слов обозначаемым предметам и явлениям действительности (знание предмета и умение выбирать необходимую лексику);
- понятность – доступность речи для тех, кому она адресована (правильное использование терминов, иностранных слов, профессионализмов);
- логичность, последовательность – четкое следование в изложении логике и порядку связей в действительности (первоисточнике);
- объективность – отсутствие субъективных суждений и оценок в изложении информации;
- абстрактность и обобщенность – отвлеченность от частных, несущественных признаков;
- преобладание рассуждения как типа речи над описанием и повествованием;
- графическая информация наличие схем, графиков, таблиц, формул и т.п.

## 2. Особенности письменной научной речи

Письменная речь, в отличие от устной, подразумевает:

- определенную степень подготовленности к работе;
- возможность исправления и доработки текста;
- наличие композиции строения, соотношения и взаимного расположения частей реферата;
- выдержанность стиля изложения; строгое следование лексическим и грамматическим нормам.

Доминирующим фактором организации языковых средств в научном стиле является их обобщенно-отвлеченный характер на лексическом и грамматическом уровнях языковой системы.

Лексический уровень предполагает:

- использование абстрактной лексики, преобладающей над конкретной: мышление, отражение, изменяемость, преобразование, демократизация и т.п.;
- отсутствие единичных понятий и конкретных образов, что подчеркивается употреблением слов обычно, постоянно, регулярно, систематически, каждый и т.п.;
- преобладание терминов различных отраслей науки: лексикология, коммуникация, эмпиризм, гносеология, адаптация и т.п.;
- использование слов общенаучного употребления: функция, качество, значение, элемент, процесс, анализ, доказательство и т.п.;
- употребление многозначных слов в одном (реже двух) значениях: предполагать (считать, допускать); окончание (завершение), рассмотреть (разобрать, обдумать, обсудить) и т.п.;

- наличие специфических фразеологизмов: рациональное зерно, демографический взрыв, магнитная буря и т.п.;
- клиширование: представляет собой..., включает в себя..., относится к..., заключается в... и т.п.;
- преобладание отвлеченных существительных над однокоренными глаголами: взаимодействие, зависимость, классификация, систематизация и т.п.

Грамматический уровень:

- использование аналитической степени сравнения: более сложный, наиболее простой, менее известный и т.п. в отличие от эмоционально окрашенных: наиважнейший, сложнейший, ближайший и т.п.;
- преимущественное употребление глаголов 3 лица ед. и мн.ч. настоящего времени (реже 1 лица будущего времени сравним, рассмотрим): исследуются, просматривается, подразумевается, доказывает и т.п.;
- активность союзов, предлогов, предложных сочетаний: в связи..., в соответствии..., в качестве..., в отношении..., сравнительно с ... и т.п.;
- преобладание пассивных (страдательных) конструкций: рассмотрены вопросы,
- описаны явления, сделаны выводы, отражены проблемы и т.п.;
- выражение четкой связи между частями сложного предложения: следует сказать, что...; наблюдения показывают, что..., необходимо подчеркнуть, что... и т.п.;
- усиленная связующая функция наречий и наречных выражений: поэтому, итак, таким образом, наконец... и т.п.;
- осложнение предложений обособленными конструкциями: «Стремлением к смысловой точности и информативности обусловлено употребление в научной речи конструкций с несколькими вставками и пояснениями, уточняющими содержание высказывания, ограничивающими его объем, указывающими источник информации и т.д.».

Обобщая отличительные языковые особенности письменного научного стиля, можно сказать, что он характеризуется:

- употреблением книжной, нейтральной и терминологической лексики;
- преобладанием абстрактной лексики над конкретной;
- увеличением доли интернализмов в терминологии;
- относительной однородностью, замкнутостью лексического состава;
- неупотребительностью разговорных и просторечных слов; слов с эмоционально-экспрессивной и оценочной окраской;
- наличием синтаксических конструкций, подчеркивающих логическую связь и последовательность мыслей.

***Оформление реферата. Критерии оценки.***

Правила оформления реферата регламентированы. Объем – не более 10-15 стр. машинописного текста, напечатанного в формате Word 7,0, 8,0;

размер шрифта – 14; интервал – 1,5, формат бумаги А 4, сноски постраничные, сплошные; поле (верхнее, нижнее, левое, правое) 2 мм; выравнивание – по ширине; ориентация книжная; шрифт Times New Roman Cyr.

Работа должна иметь поля; каждый раздел оформляется с новой страницы.

Титульный лист оформляется в соответствии с установленной формой.

На первой странице печатается план реферата, включающий в себя библиографическое описание; введение, разделы и параграфы основной части, раскрывающие суть работы, заключение; список литературы; приложения.

В конце реферата представляется список использованной литературы с точным указанием авторов, названия, места и года ее издания.

Критерии оценки реферата.

1. Степень раскрытия темы предполагает:

- соответствие плана теме реферата;
- соответствие содержания теме и плану реферата;
- полноту и глубину раскрытия основных понятий;
- обоснованность способов и методов работы с материалом;
- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;
- умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

2. Обоснованность выбора источников оценивается:

- полнотой использования работ по проблеме;
- привлечением наиболее известных и новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).

3. Соблюдение требований к оформлению определяется:

- правильным оформлением ссылок на используемую литературу;
- оценкой грамотности и культуры изложения;
- владением терминологией и понятийным аппаратом проблемы;
- соблюдением требований к объему реферата;
- культурой оформления.

### ***Защита реферата***

Рефераты обычно представляются на заключительном этапе изучения дисциплины как результат итоговой самостоятельной работы студента. Защита реферата осуществляется или на аудиторных занятиях, предусмотренных учебным планом, или на зачете как один из вопросов билета (последнее определяется преподавателем).

Если реферат подразумевает публичную защиту, то выступающему следует заранее подготовиться к реферативному сообщению, а преподавателю и возможным оппонентам – ознакомиться с работой.

Реферативное сообщение отличается от самого реферата прежде всего объемом и стилем изложения, т.к. учитываются особенности устной научной речи и публичного выступления в целом. В реферативном сообщении содержание реферата представляется подробно (или кратко) и, как правило, вне оценки, т.е. изложение приобретает обзорный характер и решает коммуникативную задачу (передать в устной форме информацию, которая должна быть воспринята слушателями). Учитывая публичный характер высказываний, выступающий должен:

- составить план и тезисы выступления;
- кратко представить проблематику, цель, структуру и т.п.;
- обеспечить порционную подачу материала не в соответствии с частями, разделами и параграфами, а сегментировать в зависимости от новизны информации;
- соблюдать четкость и точность выражений, их произнесение; обращать внимание на интонацию, темп, громкость и т.п. особенности публичного выступления;
- демонстрировать подготовленный характер высказываний, допуская, как в любой другой устной речи, словесную импровизацию.

#### **Учебно-методические указания к выполнению тестовых заданий**

Тестовый контроль отличается от других методов контроля (устные и письменные экзамены, зачеты, контрольные работы и т.п.) тем, что он представляет собой специально подготовленный контрольный набор заданий, позволяющий надежно и адекватно количественно оценить знания обучающихся посредством статистических методов.

Все вышеуказанные преимущества тестового контроля могут быть достигнуты лишь при использовании теории педагогических тестов, которая сложилась на стыке педагогики, психологии и математической статистики. Основными достоинствами применения тестового контроля являются:

- объективность результатов проверки, так как наличие заранее определенного эталона ответа (ответов) каждый раз приводит к одному и тому же результату;
- повышение эффективности контролирующей деятельности со стороны преподавателя за счет увеличения её частоты и регулярности;
- возможность автоматизации проверки знаний учащихся, в том числе с использованием компьютеров;
- возможность использования в системах дистанционного образования.

**Тест** – инструмент, состоящий из системы тестовых заданий с описанными системами обработки и оценки результата, стандартной процедуры проведения и процедуры для измерения качеств и свойств личности, изменение которых возможно в процессе систематического обучения.

Преимущество тестового контроля состоит в том, что он является научно обоснованным методом эмпирического исследования и в определенной сфере позволяет преодолеть умозрительные оценки знаний студентов. Следует отметить, что задания, используемые многими преподавателями и называемые ими тестовыми, на самом деле таковыми вовсе не являются. В отличие от обычных задач тестовые задания имеют четкий однозначный ответ и оцениваются стандартно на основе ценника. В самом простом случае оценка студента есть сумма баллов за правильно выполненные задания. Тестовые задания должны быть краткими, ясными и корректными, не допускающими двусмысленности. Сам же тест представляет собой систему заданий возрастающей трудности. Тестовый контроль может применяться как средство текущего, тематического и рубежного контроля, а в некоторых случаях и итогового.

Текущее тестирование осуществляется после изучения отдельной темы или группы тем. Текущее тестирование, прежде всего, является одним из элементов самоконтроля и закрепления слушателем пройденного учебного материала.

#### ***Виды тестовых заданий***

Тестовое задание (ТЗ) может быть представлено в одной из следующих стандартизированных форм:

- закрытое ТЗ, предполагающее выбор ответов (испытуемый выбирает правильный ответ (ответы) из числа готовых, предлагаемых в задании теста);
- открытое ТЗ (испытуемый сам формулирует краткий или развернутый ответ);
- ТЗ на установление правильной последовательности;
- ТЗ на установление соответствия между элементами двух множеств.

#### **Закрытое тестовое задание**

Закрытое ТЗ состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых вариантов ответов, один или несколько из которых являются правильными. Тестируемый студент определяет правильные ответы из данного множества. Рекомендуется пять или шесть вариантов ответов, из которых два или три являются правильными.

#### **Открытое тестовое задание**

Открытое ТЗ имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов и требует самостоятельной формулировки ответа тестируемого. В качестве отсутствующих ключевых элементов могут быть: число, буква, слово или словосочетание. При формулировке задания на месте ключевого элемента необходимо поставить прочерк или многоточие.

#### **Тестовое задание на установление правильной последовательности**

ТЗ на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

#### Тестовое задание на установление соответствия

ТЗ на установление соответствия состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно превышать количество элементов первой группы, но не более чем в 2 раза. Максимально допустимое количество элементов во второй группе не должно превышать 10. Количество же элементов в первой группе должно быть не менее двух.

#### **Требования к тестовым заданиям**

Для обеспечения адекватности оценки знаний тесты должны обладать следующими свойствами:

- тест должен быть **репрезентативным** с точки зрения изучаемого материала (ответы на вопросы, поставленные в тесте, не должны выходить за пределы данной учебной дисциплины);
- тест должен быть **уместным**: формулировка и состав вопросов должны соответствовать основной цели дисциплины (при тестировании по определенной теме вопросы должны соответствовать одной из основных задач дисциплины, упомянутых в программе курса);
- тест должен быть **объективным**, что заключается в неизбежности выбора правильного варианта ответа различными экспертами, а не только преподавателем, оставившим тест;
- тест должен быть **специфичным**, т.е. в тесте не должно быть таких вопросов, на которые мог бы ответить человек, не знающий данной дисциплины, но обладающий достаточной эрудицией;
- тест должен быть **оперативным**, что предусматривает возможность быстрого ответа на отдельный вопрос, поэтому вопросы формулируются коротко и просто и не должны включать редко используемые слова, конечно, если эти слова не являются понятиями, знание которых предусмотрено в учебной дисциплине.

*Перечисленные свойства тестовых заданий обеспечивают необходимый качественный уровень проведения итогового контроля, к которому предъявляются следующие требования.*

Процесс тестирования должен быть **валидным** (значимым), когда результаты подтверждают конкретные навыки и знания, которые подразумевается проверить.

Тестирование является **объективным**, если результаты не отражают мнения или снисходительность проверяющего.

Убедиться в **надежности** тестирования можно, если результаты повторно подтверждены последующими контрольными мероприятиями.

**Эффективность** тестирования определяется, если его выполнение и оценивание не занимает больше времени или денег, чем необходимо.

Тестирование можно считать **приемлемым**, если студенты и преподаватели воспринимают контрольное мероприятие адекватно его значимости.

Изучение динамики процесса проверки знаний с помощью тестов позволяет установить индивидуальное время тестирования для каждого конкретного набора тестовых заданий. Нередко время тестирования для различных дисциплин устанавливается одинаковым на основании некоторого стандарта, не принимая во внимание специфику конкретной дисциплины и ее раздела.

### **Указания по подготовке к зачету**

Формой итогового контроля знаний и умений, полученных в процессе изучения дисциплины является зачет.

Зачет дает возможность преподавателю:

- выяснить уровень освоения студентами учебной программы дисциплины;
- оценить формирование у студентов определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей профессиональной деятельности;
- оценить умение студентов творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Сдача зачета предполагает полное понимание, запоминание и применение изученного материала на практике. Для успешной подготовки к промежуточной аттестации студентам необходимо вновь обратиться к пройденному материалу. Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем, либо указана в рабочей программе по дисциплине.

При подготовке к промежуточной аттестации в качестве ориентира студент может использовать перечень контрольных вопросов для самопроверки. Подготовка ответов на эти вопросы позволит:

- выяснить уровень освоения студентами учебных программ;
- оценить формирование у студентов определенных знаний и навыков их использования, необходимых и достаточных для будущей профессиональной деятельности;
- оценить умение студентов творчески мыслить и логически правильно излагать ответы на поставленные вопросы.

Оценка знаний студентов должна опираться на строго объективные критерии, научно обоснованные педагогикой и обязательные для выполнения всех преподавателей.

Среди таких критериев важнейшими являются принципы подхода к оценке. В наиболее общем виде эти принципы можно представить следующим образом:

- глубокие знания и понимание существа вопроса, но не всех его деталей, а лишь основных;
- степень сознательного и творческого усвоения изучаемых наук как базы личных убеждений и полезных обществу действий;
- понимание сущности науки, места каждой темы в общем курсе и её связи с предыдущими и последующими темами;
- выделение коренных проблем науки и умение правильно использовать это знание в самостоятельной научной деятельности или практической работе по специальности.

Зачет может проводиться в устной, письменной форме и с применением тестов. Зачет проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал. По окончании зачета преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При осуществлении образовательного процесса используется ряд информационных технологий обеспечения дистанционного обучения, включающий, но не исчерпывающийся, технологиями онлайн и оффлайн распространения образовательной информации (почтовая рассылка печатных материалов и бланков тестирования или электронных версий образовательных материалов на физических носителях, либо интерактивный доступ к материалам через интернет, доступ к электронно-библиотечным системам института и сторонних поставщиков), технологиями взаимодействия студентов с преподавателем (видео-лекции и семинары, групповые и индивидуальные консультации через интернет, индивидуальные консультации по телефону), технологиями образовательного контроля (интерактивные онлайн тесты в интернет, оффлайн тесты с использованием персональных печатных бланков).

Для реализации указанных технологий используется набор программного обеспечения и информационных систем, включающий, но не ограничивающийся, следующим списком:

- операционные системы Microsoft Windows (различных версий);
- операционная система GNU/Linux;
- свободный офисный пакет LibreOffice;
- система управления процессом обучения «Lete e-Learning Suite» (собственная разработка);
- система интерактивного онлайн тестирования (собственная разработка);
- система телефонной поддержки и консультаций сотрудниками колл-центра «Центральная служба поддержки» (собственная разработка);
- система онлайн видео конференций Adobe Connect;
- электронно-библиотечная система «Айбукс»;
- электронно-библиотечная система «Издательства «Лань»;
- интернет-версия справочника «КонсультантПлюс»;
- приложение для мобильных устройств «КонсультантПлюс: Студент»;
- справочная правовая система «Гарант»;
- иные ИСС.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

1. Аудиторная база (лекционная аудитория, аудитория для проведения практических занятий, виртуальные классные комнаты на портале РФЭИ)
2. Организационно-технические средства и аудиовизуальный фондовый материал, мультимедийное оборудование.
3. Комплекты видеофильмов, аудиокниг, CD-дисков по проблемам дисциплины.
4. Интернет.