

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Рабочая программа дисциплины

Практикум по культуре речи

<i>Направление подготовки</i>	Филология
<i>Код</i>	45.03.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Отечественная филология (русский язык и литература)
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва
2021 г.

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Коммуникация	УК-4
Профессиональные		ПК-4

2. Компетенции и индикаторы их достижения

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь. УК-4.2 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами. УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
ПК-4	Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, основные положения и концепции в области общего языкознания, теории и истории основного	ПК 4.1. Знает основы ведения научной дискуссии и формы устного научного высказывания. ПК 4.2. Ведет корректную дискуссию в области филологии, задает вопросы и отвечает на поставленные вопросы по теме научной работы. ПК 4.3. Участвует в научных студенческих конференциях, очных, виртуальных, заочных обсуждениях научных проблем в области филологии.

	изучаемого языка (языков), теории коммуникации.	
--	---	--

3. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине и критериев оценки результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код индикатора достижения компетенции	УК-4НЗ	УК-4НУ	УК-4НН
	- орфоэпические, лексические и грамматические нормы русского литературного языка; - систему функциональных стилей литературного языка; - принципы эффективной речевой коммуникации и правила аргументации	- строить устные и письменные высказывания в соответствии с нормами русского литературного языка; - обосновывать высказанные положения, грамотно вести деловую переписку, готовить устную публичную речь	- основными коммуникативными навыками внутрикультурного взаимодействия; - основными коммуникативными навыками, необходимыми для успешной профессиональной деятельности
Код индикатора достижения компетенции	ПК-4НЗ	ПК-4НУ	ПК-4НН
	- основ теории коммуникации, делового общения, педагогического общения.	- создавать письменных текстов на профессиональную тематику на русском языке; - строить публичное выступление, в том числе педагогического характера.	- осуществлять преподавательскую деятельность русским языком в пределах своей профессиональной подготовки.

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана ОПОП. Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как «Современный русский язык», «Стилистика и культура русского языка», «История русского языка».

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: авторский, редакторский.

Профиль (направленность) программы установлена путем её ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: Отечественная филология (русский язык и литература).

5. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>		<i>Формы обучения</i>
		<i>Очная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы		2/72
Контактная работа:		
	Занятия лекционного типа	
	Занятия семинарского типа	24
	Промежуточная аттестация: зачет / зачет с оценкой	0,1
Самостоятельная работа (СРС)		47,9

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

6.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самостоятельная работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные раб.	Иные занятия	
1.	Нормативный и коммуникативный аспекты культуры речи							2
2.	Нормы русского языка. Орфоэпические нормы.			2				2

3.	Лексические нормы.			22				2
4.	Морфологические нормы.			2				2
5.	Синтаксические нормы.			2				2
6.	Психологические основы общения. Деловая речь.			2				2
7.	Речевой этикет делового общения.			2				2
8.	Устная разговорная речь.			2				2
9.	Устная публичная речь.			2				2
10.	Орфографический и пунктуационный практикум			2				2
11.	Нормы научного стиля			2				2
12.	Нормы официально-делового стиля			2				3
	Промежуточная аттестация	0,1						
	Итого			24				47,9

6.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1. Содержание лекционного курса

Лекционные занятия не предусмотрены учебным планом

6.2.2. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Нормативный коммуникативный и аспекты культуры речи	Понятие о коммуникативных свойствах речи. Структура речи в ее отношении к неречевым структурам. Схема коммуникативного процесса. Основные соотношения: речь-язык; речь-мышление; речь-действительность. Соотношение понятий язык-речь. Виды речевой деятельности и их разновидности. Понятие общения.

2.	Нормы русского языка. Орфоэпические нормы.	Орфоэпические нормы – произношение гласных и согласных звуков. Трудные случаи произношения. Акцентологические нормы.
3.	Лексические нормы.	Лексические нормы. Основные типы речевых ошибок, связанных с нарушением лексических норм. Виды речевых ошибок: употребление слова в несвойственном ему значении, смешение паронимов, многословие (тавтология и плеоназм), речевая недостаточность и др.
4.	Морфологические нормы.	Грамматическая вариантность имён существительных. Образование форм сравнительной степени имен прилагательных. Склонение числительных. Трудности употребления местоимений. Вариантность глаголов.
5.	Синтаксические нормы.	Порядок слов. Согласование определений и приложений. Особенности согласования сказуемого с подлежащим. Трудные случаи управления. Варианты форм, связанные с управлением. Употребление причастных и деепричастных оборотов. Употребление однородных членов предложения. Стилистика сложных предложений. Параллельные синтаксические конструкции.
6.	Психологические основы общения. Деловая речь.	Специфика русского речевого этикета. Национально-культурные особенности русского невербального общения.
7.	Речевой этикет делового общения.	Вербальное общение. Виды коммуникативности. Принципы речевого воздействия. Коммуникативные эффекты. Роль культуры речи в обеспечении этичности делового общения. Этика использования средств выразительности деловой речи. Невербальное общение. Особенности и значение невербального канала общения. Межнациональные различия невербального общения. Электронный этикет.
8.	Устная разговорная речь.	Разговорная речь как особая форма коммуникации. Лингвистические особенности разговорной речи.
9.	Устная публичная речь.	Практика подготовки и проведения устного публичного выступления. Риторические приемы.
10.	Орфографический и пунктуационный практикум	Написание диктанта.
11.	Нормы научного стиля	Стилевые черты письменной научной речи. Лексические особенности языка научного стиля. Грамматические особенности языка научного стиля. Особенности устной научной речи. Способы трансформации письменного научного текста для устного выступления.
12.	Нормы официально-делового стиля	Классификация документов. Стилевые черты официально-деловой речи. Лексические особенности языка официально-делового стиля. Грамматические

	особенности языка официально-делового стиля.
--	--

62.3. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Нормативный и коммуникативный аспекты культуры речи	Виды речевой деятельности. Понятие литературного языка. Территориальная и социальная дифференциация языка и литературный язык. Нормативность и кодифицированность как условия существования литературного языка. Их историческая изменчивость.
2.	Нормы русского языка. Орфоэпические нормы.	Акцентологические нормы в произношении русских и заимствованных слов.
3.	Лексические нормы.	Жаргонная лексика. Использование жаргонной лексики в литературном языке. Стилистически не оправданное употребление жаргонизмов.
4.	Морфологические нормы.	Морфология русского языка. Части речи. Словообразовательный тип. Классификации словообразовательных типов.
5.	Синтаксические нормы.	Сложное предложение. Формальная, смысловая и коммуникативная организации сложного предложения. Принципы классификации сложных предложений в синтаксической традиции и в современной науке.
6.	Психологические основы общения. Деловая речь.	Основные принципы деловых коммуникаций. Поведение в общественных местах. Этикет деловых приемов. Правила обмена подарками при деловом общении. Особенности национальных стилей общения.
7.	Речевой этикет делового общения.	Манипуляции в общении и их характеристики. Искусство комплиментов в деловом общении.
8.	Устная разговорная речь.	Дифференциация разговорной речи. Соотношение разговорной речи и литературного языка. Использование разговорной речи в художественной литературе.
9.	Устная публичная речь.	Выбор темы, цели речи, поиск необходимого информативного материала. Композиция и составление речи. Словесное оформление публичного выступления. Работа над техникой речи. Вербальные и невербальные средства установления и поддержания контакта оратора с аудиторией. Эмоциональность и корректность выступления. Основные виды аргументов. Культура речевого общения оратора и аудитории.
10.	Орфографический и пунктуационный практикум	Трудные случаи русского правописания и пунктуации.
11.	Нормы научного стиля	Система подстилей научного стиля. Сфера их употребления.

12.	Нормы официально-делового стиля	Отступления от норм в официально-деловом стиле.
-----	---------------------------------	---

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в **ПРИЛОЖЕНИИ** к РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

7.1 Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1.	Нормативный и коммуникативный аспекты культуры речи	Опрос, информационный проект, проблемно-аналитическое задание, творческий проект, тестирование
2.	Нормы русского языка. Орфоэпические нормы.	Опрос, исследовательский проект, проблемно-аналитическое задание, ситуационное задание, творческий проект, тестирование
3.	Лексические нормы.	Опрос, информационный проект, проблемно-аналитическое задание, творческий проект, тестирование
4.	Морфологические нормы.	Опрос, тесты, информационный проект, ситуационная задача, проблемно-аналитическое задание, тестирование
5.	Синтаксические нормы.	Опрос, исследовательский проект, проблемно-аналитическое задание, творческий проект, тестирование
6.	Психологические основы общения. Деловая речь.	Опрос, исследовательский проект, проблемно-аналитическое задание, задание к интерактивному занятию, творческий проект
	Речевой этикет делового	Опрос, исследовательский проект, проблемно-

7.	общения.	аналитическое задание, задание к интерактивному занятию, творческий проект, тестирование
8.	Устная разговорная речь.	Опрос, информационный проект, проблемно-аналитическое задание, ситуационная задача, творческий проект, тестирование
9.	Устная публичная речь.	Опрос, исследовательский проект, проблемно-аналитическое задание, ситуационная задача, творческий проект, тестирование
10.	Орфографический и пунктуационный практикум	Диктант.
11.	Нормы научного стиля	Опрос, информационный проект, проблемно-аналитическое задание, ситуационная задача
12.	Нормы официально-делового стиля	Опрос, исследовательский проект, проблемно-аналитическое задание, ситуационная задача

7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля

Типовой тест

1. Язык является:
 - а) средством общения;
 - б) предметом речи;
 - в) способом общения;
 - г) наукой о языке.
2. Литературным языком необходимо считать:
 - а) используемый только в официальной обстановке;
 - б) состоящий из специальных терминов;
 - в) нормативный, соответствующий установленным правилам;
 - г) применяемый в средствах массовой информации.
3. Функциональные стили можно разделить на:
 - а) разговорный и научный;
 - б) публицистический и художественный;
 - в) книжный и официально-деловой;
 - г) разговорный, публицистический, официально-деловой и научный.
4. В определённой среде профессиональной деятельности человека используется лексика:
 - а) общеупотребительная;
 - б) диалектная;
 - в) профессиональная;
 - г) жаргонная.

5. Диалектные слова – это слова:
- а) употребляемые жителями той или иной местности;
 - б) вышедшие из активного употребления;
 - в) используемые людьми определённой профессии;
 - г) имеющие несколько лексических значений.
6. Раздел науки о языке, в котором изучаются звуки речи, называется:
- а) морфология;
 - б) фонетика;
 - в) графика;
 - г) синтаксис.
7. Орфоэпия изучает:
- а) соотношение звуков и букв;
 - б) лексическое значение слова;
 - в) правила литературного произношения;
 - г) части речи.
8. Образование слов при помощи соединительных гласных происходит при:
- а) суффиксальном способе словообразования;
 - б) бессуффиксном;
 - в) сложении;
 - г) приставочном.
9. Морфологический, фонетический и традиционный – это способы:
- а) морфологии;
 - б) словообразования;
 - в) орфографии;
 - г) синтаксиса.
10. Выбор гласных Е или И в корнях с чередованием зависит от:
- а) ударения;
 - б) наличия после корня суффикса –а;
 - в) смысла слова;
 - г) других буквосочетаний после корня.
11. Написание букв З и С в приставках на согласный зависит от:
- 16
- а) глухости и звонкости последующей согласной;
 - б) ударной или безударной позиции приставки;
 - в) наличия гласной после приставки;
 - г) значения приставки.
12. В словах шорох, крыжовник, капюшон после шипящих пишется –о, потому что:
- а) это соответствует установленному правилу;
 - б) эти слова являются исключениями;
 - в) написание их можно проверить ударением;
 - г) эти слова иноязычного происхождения.
13. Буква –Е в личных окончаниях глаголов пишется, если глаголы:
- а) прошедшего времени;
 - б) совершенного вида;
 - в) 1 спряжения;
 - г) 2 спряжения.
14. Через дефис со словами пишутся частицы:
- а) -бы, -ли, -же;
 - б) -ка, -таки, -то;
 - в) -не, -ни;
 - г) -разве, -что за.
15. Междометия от других слов отделяются:

- а) точкой с запятой;
- б) запятой;
- в) двоеточием;
- г) тире.

16. Имена существительные имеют категории:

- а) рода, числа, падежа;
- б) спряжения, наклонения;
- в) вида, склонения;
- г) времени, лица.

17. Такие существительные, как брюки, весы, часы, имеют форму:

- а) единственного и множественного числа;
- б) только единственного числа;
- в) не имеют категории числа;
- г) только множественного числа.

18. Причастия – это:

- а) самостоятельная часть речи;
- б) служебная часть речи;
- в) особая форма глагола;
- г) форма прилагательного.

19. Предложения делятся на повествовательные, вопросительные и побудительные на основе:

- а) цели высказывания;
- б) соотношения главных и второстепенных членов;
- в) количества грамматических основ;
- г) эмоциональной окраски.

20. Словосочетания строятся на основе:

- а) сочинительной связи между словами;
- б) подчинительной связи между словами;
- в) характера главного слова;
- г) смыслового вопроса.

21. В сложноподчинённом предложении то предложение, к которому ставится вопрос, называется:

- а) главным;
- б) придаточным;
- в) зависимым;
- г) независимым.

22. Интонационное членение предложения на самостоятельные отрезки в разговорном стиле называется:

- а) интонацией;
- б) координацией;
- в) нумерацией;
- г) парцелляцией.

23. Обратный порядок слов в предложении называется:

- а) инверсией;
- б) ремой;
- в) темой;
- г) кодификацией.

24. Все знаки препинания делятся на:

- а) заключительные, разделительные и отделительные;
- б) отделительные, уточняющие и заключительные;
- в) отделительные, разделительные и выделительные;
- г) уточняющие, выделительные и отделительные.

25. Нормативной формой повелительного наклонения глагола ехать является форма:
- а) ехай(те);
 - б) ездай(те);
 - в) едь(те);
 - г) поезжай(те).
26. При образовании превосходной степени прилагательного красивый нормативной будет являться форма:
- а) красивейший;
 - б) самый красивейший;
 - в) самый наикрасивейший;
 - г) наиболее красивейший.
27. Правильным является произношение следующих существительных:
- а) Ильини[чн]а, скворе[шн]ик, яи[чн]ица, ве[чн]ый;
 - б) Ильини[шн]а, скворе[шн]ик, яи[шн]ица, ве[чн]ый;
 - в) Ильини[чн]а, скворе[чн]ик, яи[шн]ица, ве[чн]ый;
 - г) Ильини[шн]а, скворе[чн]ик, яи[чн]ица, ве[чн]ый.
28. Правильно расставлено ударение в следующей группе слов:
- а) алкоголь, баловать, дозвонишься, красивее;
 - б) алкоголь, баловать, дозвонишься, красивее;
 - в) алкоголь, баловать, дозвонишься, красивее;
 - г) алкоголь, баловать, дозвонишься, красивее.
29. В данной группе правильно определён род существительных:
- а) просторное авеню, розовая шампунь, солнечный Сочи, один туфель;
 - б) просторная авеню, розовая шампунь, солнечное Сочи, один туфель;
 - в) просторная авеню, розовый шампунь, солнечный Сочи, одну туфлю;
 - г) просторное авеню, розовый шампунь, солнечное Сочи, одну туфлю;
30. Устав, договор, меморандум, служебная записка – жанры:
- а) официально-делового стиля;
 - б) публицистического;
 - в) художественного;
 - г) научного.
31. Речь – это:
- а) процесс общения;
 - б) лексический запас языка;
 - в) интонация голоса;
 - г) мыслительная деятельность.
32. Типы речи можно разделить на:
- а) повествование, восклицание и побуждение;
 - б) описание, повествование, рассуждение;
 - в) воздействие, убеждение и рассуждение;
 - г) повествование, описание и восклицание.
33. Лексика представляет собой:
- а) грамматическую оформленность слова;
 - б) словарный состав языка;
 - в) связь между значениями слова;
 - г) систему словообразования.
34. Слова одной и той же части речи с противоположным лексическим значением называются:
- а) омонимы;
 - б) синонимы;
 - в) паронимы;
 - г) антонимы.

35. Устойчивые сочетания слов называются:
- а) неологизмы;
 - б) заимствованные;
 - в) фразеологизмы;
 - г) устаревшие.
36. Гласные звуки делятся на:
- а) твёрдые и мягкие;
 - б) ударные и безударные;
 - в) звонкие и глухие;
 - г) парные и непарные.
37. Значимые части слова – это:
- а) приставка, корень, окончание;
 - б) корень, суффикс, окончание;
 - в) основа, окончание;
 - г) приставка, корень, суффикс.
38. Основными орфографическими единицами являются:
- а) звуки и буквы;
 - б) орфограммы;
 - в) части слова;
 - г) слова и предложения.
39. Словари русского языка можно отнести к:
- а) справочной литературе;
 - б) научно-популярной;
 - в) художественной;
 - г) публицистике.
40. Проверить наличие или отсутствие произносимых согласных в корне можно:
- а) только по словарю;
 - б) запомнив написание слов;
 - в) поставив проверяемые согласные в сильной позиции;
 - г) подобрав синонимы.
41. Правописание безударных гласных относится к орфограммам:
- а) в корне слова;
 - б) в окончании;
 - в) в приставке;
 - г) в суффиксе.
42. Изменение глаголов по лицам и числам называется:
- а) спряжением;
 - б) наклонением;
 - в) склонением;
 - г) видом.
43. Союз – это служебная часть речи, которая:
- а) связывает самостоятельные части речи со служебными;
 - б) главные члены предложения с второстепенными;
 - в) однородные члены предложения и простые предложения в составе сложного;
 - г) не выполняет связующей роли.
44. Частица НЕ относится к разряду:
- а) отрицательных;
 - б) формообразующих;
 - в) модальных;
 - г) восклицательных.
45. Все части речи делятся на:
- а) главные и второстепенные;

- б) значимые и незначимые;
- в) самостоятельные, служебные и междометия;
- г) самостоятельные и служебные.

46. Существительные на –МЯ называются:

- а) разносклоняемые;
- б) разноспрягаемые;
- в) несклоняемые;
- г) неизменяемые.

47. Имена числительные двое, трое, пятеро называются:

- а) собирательными;
- б) количественными;
- в) дробными;
- г) порядковыми.

48. Слова лаборант – лаборантша, секретарь – секретарша различаются:

- а) лексическим значением;
- б) морфологическими признаками;
- в) стилевой окраской;
- г) синтаксической ролью.

49. Предложения по наличию главных членов делятся на:

- а) полные и неполные;
- б) простые и сложные;
- в) двусоставные и односоставные;
- г) распространённые и нераспространённые.

50. Обособленные члены предложения выделяются на письме:

- а) запятыми;
- б) скобками;
- в) тире;
- г) точками с запятой.

51. В бессоюзном сложном предложении со значением причины между простыми предложениями ставится:

- а) запятая;
- б) точка с запятой;
- в) тире;
- г) двоеточие.

52. Синтаксическая связь, при которой происходит полное или частичное уподобление форм подлежащего и сказуемого называется:

- а) парцелляцией;
- б) координацией;
- в) интонацией;
- г) нумерацией.

53. Исторически сложившаяся высшая форма национального языка называется:

- а) литературным языком;
- б) диалектом;
- в) жаргоном;
- г) просторечием.

54. Все нормы литературного языка делятся на:

- а) постоянные и непостоянные;
- б) изменяемые и неизменяемые;
- в) императивные и диспозитивные;
- г) современные и устаревшие.

55. Для обозначения принадлежности 3-ему лицу необходимо использовать форму:

- а) ихний;

- б) ейный;
- в) евойный;
- г) её, их.

56. Нормативными являются следующие формы окончаний на –А(Я) и –Ы(И) существительных 2-го склонения в именительном падеже множественного числа:

- а) доктора, учителя, инженера, слесари;
- б) доктора, учителя, инженера, слесаря;
- в) доктора, учителя, инженеры, слесари;
- г) доктора, учителя, инженеры, слесаря.

57. Нормативным является произношение следующих существительных:

- а) сне[х], утю[г], Бо[х], кру[к];
- б) сне[к], утю[к], Бо[х], кру[к];
- в) сне[х], утю[х], Бо[х], кру[х];
- г) сне[к], утю[х], Бо[к], кру[х].

58. Правильно расставлено ударение в следующей группе слов:

- а) обеспечение, газированный, диспансер, избаловать;
- б) обеспечение, газированный, диспансер, избаловать;
- в) обеспечение, газированный, диспансер, избаловать;
- г) обеспечение, газированный, диспансер, избаловать.

59. В данной группе правильно определён род существительных:

- а) иваси плавал, забавное пони, тёплый Батуми, белая тюль;
- б) иваси плавало, забавная пони, тёплое Батуми, белый тюль;
- в) иваси плавала, забавный пони, тёплое Батуми, белая тюль;
- г) иваси плавала, забавный пони, тёплый Батуми, белый тюль;

60. Доклад, реферат, тезисы, монографии, лекции – это жанры:

- а) разговорного стиля;
- б) научного;
- в) публицистического;
- г) официально-делового.

Критерии оценки:

- «5» - Обучающийся набрал 55 баллов.
- «4» - Обучающийся набрал не менее 45 баллов.
- «3» - Обучающийся набрал 45-30 баллов.
- «2» - Обучающийся набрал менее 30 баллов

Ситуационные задачи

1. Прочитайте и дайте определение конспекта. Запишите в тетрадь.

1. Конспектирование как творческий процесс. Этапы работы над составлением конспекта.

Слово «конспект» происходит от латинского слова, что означает «обзор». В словаре Д.Н. Ушакова конспект определяется как «краткое изложение, существенная запись чего-то». Это определение можно уточнить: это систематизированная, логически связанная запись. Такая запись даёт возможность продуманно расставить акценты, при этом уменьшив объём материала и сохранив его стройное изложение. Конспект – это план, превратившийся в краткий пересказ, который содержит только информацию. Образно говоря, конспект – это скелет текста, в котором позвоночником является план. В отличие от краткого пересказа конспект может не содержать плановых переходов от одной части к другой. Конспектирование – такая обработка материала, которая приводит к сокращению без существенных смысловых потерь. Сокращение происходит разными способами. Это может

быть как отбрасывание слов, содержащих второстепенную информацию, так и перевод текста на свой язык, его переформулирование с попутным сокращением. Конспектирование включает несколько этапов работы:

1. Отбор из предлагаемой информации самой существенной.
2. Перевод отобранной информации на свой язык с попутным сокращением.
3. Запись этого сокращённого, «отжатого» текста.

2. Прочитайте и запишите классификацию видов конспекта, раскрывая каждый из них.

Существуют разные виды конспекта:

1. Плановый конспект или план-конспект. При создании такого конспекта вначале пишется план. Далее, по мере необходимости, на отдельные пункты плана «наращивается» текст. Это могут быть цитаты или свободно изложенный текст. Такой конспект, как правило, используется при подготовке к какому-либо устному сообщению. Он помогает понять изученный текст и лучше его запомнить.

2. Текстуальный конспект. Этот конспект представляет монтаж цитат.

3. Тематический конспект. Такой конспект является кратким изложением одной темы, раскрытой по нескольким источникам. Он может быть связанным и расчленённым. Кроме того, в нём могут содержаться цитаты и схемы.

4. Свободный конспект. Он включает в себя и собственные формулировки и цитаты. В нём могут быть связаны переходы от одной части к другой и, эти переходы могут отсутствовать. Такой конспект более полезен, так как необходимость что-либо сформулировать самому всегда требует более глубокое проникновение в читаемый текст и способствует его запоминанию. Сжатие текста можно произвести различными способами: 1) трансформацией и переформулированием предложений с целью интерпретации содержания; 2) сокращение части предложения, не несущей основной информации; исключения смысловых фрагментов – обоснований выдвинутых тезисов, доказательств, примеров, повторов, уточнений и др.

3. Работа с текстом. Прочитайте текст.

Задания к тексту. 1. Чтение текста.

2. Выделение основной мысли. Запись в тетради.

3. Ответы на вопросы к тексту.

4. Нахождение в тексте предложений, содержащих главную информацию абзацев.

5. Постановка вопросов к указанным предложениям (составление вопросного плана текста).

6. Запись планового конспекта.

7. Преобразование планового конспекта в свободный.

8. Пересказ текста на основе составленных конспектов.

В процессе обучения любым знаниям и навыкам нам часто приходится записывать новую информацию, чтобы потом было можно снова ее воспроизвести. Из-за того, что сложно или даже ненужно записывать все, важно уметь кратко излагать полученную информацию в виде конспекта. В данной статье вы узнаете, как правильно составлять конспекты на примере конспектирования уроков истории. Здесь будут разобраны такие понятия, как опорный конспект, скоростное конспектирование, стенография, корнельский метод и другие полезные способы компактного изложения и визуализации информации.

Слово «конспект» пришло к нам из немецкого языка (*der Konspekt*); немецким языком оно было заимствовано из латинского (*conspectus*), в котором оно имело значения «обзор, очерк, вид, наружность». В свою очередь, это существительное в латыни образовалось путём соединения приставки *con-* и глагола *spēcio* (смотреть, глядеть). Таким образом, изначальное значение слова «конспект» — краткая запись или переложение чего-нибудь (совершенно не обязательно это должен быть конспект лекции или урока – бывают конспекты книг и статей; в естественных науках вербальная информация, как правило, сопровождается визуализированными формулами и алгоритмами, которые также необходимо перевести в

графическую или текстовую информацию). В этом значении к слову «конспект» близки такие понятия, как «компендиум» (сжатое изложение суммы основных положений какой-либо науки) и «реферат» (краткое изложение содержания статьи или книги).

Однако конспект – это не просто дословная передача воспринятого из внешнего источника материала. Это также акт творческого осмысления услышанного и увиденного, выражение собственных мыслей на бумаге, момент формирования сомнений и вопросов. «Творческий» конспект – это не только копирование мыслей из книги авторитетного учёного или лекции преподавателя; это всегда рефлексия по поводу информации, сопровождающаяся выработкой у автора конспекта сложной, зачастую понятной только ему самому системы мнемонических знаков (подчёркивание; выделение текста различными цветами; построение таблиц и логических цепочек на основе доступной информации).

Из методов конспектирования и представления материала в виде тезисов родилось множество новых жанров научных исследований – от комментариев на книги Священного писания и юридические кодексы времён римских императоров в Средние века до издания в наши дни курсов лекций выдающихся университетских профессоров. «Корнельский метод конспектирования». Этот вид конспектирования называют Cornell note-taking system по имени университета, в котором работал профессор Уолтер Пок – автор этого метода (Pauk W. How to study in College. Boston, 1962). Он по праву считается одним из самых распространённых в студенческой среде, одинаково хорошо подходит для конспектирования как естественнонаучных, так и гуманитарных дисциплин.

Важнейшим отличительным свойством этого метода является разделение пространства вертикально ориентированного листа на три поля: два поля разделены сплошной линией по вертикали (в пропорции примерно 1:3); внизу страницы необходимо оставлять неподелённое пространство шириной около 7 см. Основной частью при конспектировании является правая часть листа, куда записываются главные мысли, излагаемые лектором / учителем по ходу занятия. Причём в ходе переноса вербальной информации на бумагу важно последовательно переходить от записи главной мысли к фактам и примерам, которые должны её пояснять. Сразу же после окончания лекции можно начать рефлексию отображённого в правой части материала. Для этого необходимо подобрать и вписать в левое поле максимальное количество слов или коротких реплик – вопросов, которые проиллюстрируют основное содержание лекции, заключённое в тексте из правого поля. В поле внизу листа необходимо внести (после заполнения двух полей над ним) развёрнутое описание главной мысли всего занятия (т.е. его доминанту, языком зарубежных педагогов – summaries), отметить его особенность в сравнении с прочими занятиями. Это позволит спустя длительное время более живо воспроизвести в памяти содержание занятия в целом. Кроме того, полезно выделять по 10-20 минут в день для повторения основных фактов и закономерностей, отображённых в конспектах занятий за последнее время: это позволит исключить их быстрое забывание, проанализировать и разрешить сомнения, возникающие на самом занятии.

Отчасти корнельский конспект напоминает такой метод конспектирования, как составление схематического плана. Однако принципиальным отличием первого вида записи материала от второго является то, что в схематическом плане сначала записываются вопросы, на которые в ходе изучения материала необходимо дать короткий (состоящий из 2-3 логически связанных предложений) ответ. Таким образом, если совместить друг с другом принципы заполнения схематического плана и форму для корнельского конспекта, то можно заметить то, что схематический план требует заполнения в первую очередь левого поля, а за ним – правого (т.е. порядок заполнения противоположен «корнельскому методу конспектирования»). В таких конспектах, которые пишутся под диктовку, особое значение приобретает владение техникой скоростного письма и «свёртывания» материала на письме. Например, многие используют для этого такой приём, как исключение гласных букв и замена некоторых слов на условные знаки. В исторической науке особенно часто заменяются союзы, слова, означающие причинно – следственные связи, например, «зависит от...»,

«взаимно зависит» ($\rightarrow$, $\leftrightarrow$), «следовательно» ($\Rightarrow$), «А является причиной В» ($A \rightarrow B$). Используются также лигатуры, например, NB (nota bene – лат. «запомни хорошо»). Очень часто используются цветные фломастеры, ручки, карандаши для выделения особенно важных мыслей. Некоторые студенты и даже школьники, хорошо знающие иностранные языки, могут использовать сокращённые варианты иностранных слов (например, def. от to defend вместо «защищать», «оборонять»; corr. от to correct вместо «исправлять», «корректировать»).

Некоторые уроки и лекции, где объяснение причинно – следственных связей превалирует над событийной историей (в частности, это касается любых тем, объясняющих структуру и состав органов власти, их функции), порой при записи приобретают вид схемы с одним или несколькими 56 ключевыми понятиями в центре, от которых идут ответвления к более частным терминам или явлениям.

Развёрнутый план – конспект отличают от текстуального конспекта – формы записи материала, когда традиционная основа конспекта в целом и раскрывающие её тезисы в частности не являются доминантой структуры, а составляются post factum на основе цитат из источников и исследовательской литературы; иными словами, именно цитатам в таком конспекте определяется центральное место, а тезисы, составленные на их основе, играют роль дополнений и пояснений. Безусловно, составление такого плана – достаточно сложное дело, требующее хороших знаний в той дисциплине, по которой делается конспект, а также в смежных отраслях знаний. В средней школе, насколько нам известно, такой метод конспектирования распространён не очень широко; скорее им пользуются студенты, ориентированные на серьёзную исследовательскую и проективную деятельность. Например, в среде историков такие конспекты очень распространены у тех исследователей, которые подолгу работают в архивах с личной перепиской, дневниками и воспоминаниями. В случае анализа таких источников простое перечисление тематики текстов или общих проблем, в них затрагиваемых, не приведёт к раскрытию индивидуальности автора источника личного происхождения; для понимания его внутреннего мира необходима опора на развёрнутые цитаты. Многие историки и литературоведы выписывают цитаты своих «героев» на отдельные карточки небольшого размера: так на основе архивных выписок получают целые картотеки, посвящённые высказываниям отдельного человека. Карточки можно систематизировать по хронологии, тематике, упоминанию в них других персоналий и прочим признакам; на основе такой тематической подборки опытный исследователь может делать доклад на конференции или симпозиуме, не прибегая более ни к каким записям и конспектам.

7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Все задания, используемые для текущего контроля формирования компетенций условно можно разделить на две группы:

1. задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения на занятиях (например, коллективное редактирование, обсуждение);
2. задания, которые дополняют теоретические вопросы (практические задания, проблемно-аналитические задания, тест).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо «отработать» до зачета. Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

1. Требование к теоретическому устному ответу

Оценка знаний предполагает дифференцированный подход к студенту, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных понятий и категорий по дисциплине. Кроме того, оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение использовать в ответе практический материал. Оценивается культура речи, владение навыками ораторского искусства.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала, использование профессиональных терминов, культура речи, навыки ораторского искусства. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда материал излагается исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно, при этом раскрываются не только основные понятия, но и анализируются точки зрения различных авторов. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но при ответе на вопрос допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

2. Творческие задания

Эссе – это небольшая по объему письменная работа, сочетающая свободные, субъективные рассуждения по определенной теме с элементами научного анализа. Текст должен быть легко читаем, но необходимо избегать нарочито разговорного стиля, сленга, шаблонных фраз. Объем эссе составляет примерно 2 – 2,5 стр. 12 шрифтом с одинарным интервалом (без учета титульного листа).

Критерии оценивания - оценка учитывает соблюдение жанровой специфики эссе, наличие логической структуры построения текста, наличие авторской позиции, ее научность и связь с современным пониманием вопроса, адекватность аргументов, стиль изложения, оформление работы. Следует помнить, что прямое заимствование (без оформления цитат) текста из Интернета или электронной библиотеки недопустимо.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; адекватность аргументов при обосновании личной позиции, стиль изложения.

Оценка «хорошо» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); но не прослеживается наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; не достаточно аргументов при обосновании личной позиции

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда в целом определяется: наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение). Но не прослеживаются четкие выводы, нарушается стиль изложения

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если не выполнены никакие требования

3. Требование к решению ситуационной, проблемной задачи (кейс-измерители)

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

Критерии оценивания – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, когда обучающийся выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающийся в целом выполнил все требования, но не совсем четко определяется опора на теоретические положения, изложенные в научной литературе по данному вопросу.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

4. Интерактивные задания

Механизм проведения диспут-игры (ролевой (деловой) игры).

Необходимо разбиться на несколько команд, которые должны поочередно высказать свое мнение по каждому из заданных вопросов. Мнение высказывающейся команды засчитывается, если противоположная команда не опровергнет его контраргументами. Команда, чье мнение засчитано как верное (не получило убедительных контраргументов от противоположных команд), получает один балл. Команда, опровергнувшая мнение противоположной команды своими контраргументами, также получает один балл. Побеждает команда, получившая максимальное количество баллов.

Ролевая игра как правило имеет фабулу (ситуацию, казус), распределяются роли, подготовка осуществляется за 2-3 недели до проведения игры.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка «*отлично*» ставится в случае, выполнения всех критериев.

Оценка «*хорошо*» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «*удовлетворительно*» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

5. Комплексное проблемно-аналитическое задание

Задание носит проблемно-аналитический характер и выполняется в три этапа. На первом из них необходимо ознакомиться со специальной литературой.

Целесообразно также повторить учебные материалы лекций и семинарских занятий по темам, в рамках которых предлагается выполнение данного задания.

На втором этапе выполнения работы необходимо сформулировать проблему и изложить авторскую версию ее решения, на основе полученной на первом этапе информации.

Третий этап работы заключается в формулировке собственной точки зрения по проблеме. Результат третьего этапа оформляется в виде аналитической записки (объем: 2-2,5 стр.; 14 шрифт, 1,5 интервал).

Критерий оценивания - оценка учитывает: понимание проблемы, уровень раскрытия поставленной проблемы в плоскости теории изучаемой дисциплины, умение формулировать и аргументировано представлять собственную точку зрения, выполнение всех этапов работы.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

6. Исследовательский проект

Исследовательский проект – проект, структура которого приближена к формату научного исследования и содержит доказательство актуальности избранной темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, историографии, обобщение результатов, выводы.

Результаты выполнения исследовательского проекта оформляется в виде реферата (объем: 12-15 страниц; 14 шрифт, 1,5 интервал).

Критерии оценивания - поскольку структура исследовательского проекта максимально приближена к формату научного исследования, то при выставлении учитывается доказательство актуальности темы исследования, определение научной проблемы, объекта и предмета исследования, целей и задач, источников, методов исследования, выдвижение гипотезы, обобщение результатов и формулирование выводов, обозначение перспектив дальнейшего исследования.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.

7. Информационный проект (презентация)

Информационный проект – проект, направленный на стимулирование учебно-познавательной деятельности студента с выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации об объекте, оформление ее для презентации).

Итоговым продуктом проекта может быть письменный реферат, электронный реферат с иллюстрациями, слайд-шоу, мини-фильм, презентация и т.д.

Информационный проект отличается от исследовательского проекта, поскольку представляет собой такую форму учебно-познавательной деятельности, которая отличается ярко выраженной эвристической направленностью.

Критерии оценивания - при выставлении оценки учитывается самостоятельный поиск, отбор и систематизация информации, раскрытие вопроса (проблемы), ознакомление студенческой аудитории с этой информацией (представление информации), ее анализ и обобщение, оформление, полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда обучающийся полностью раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 5 профессиональных терминов, широко использует информационные технологии, ошибки в информации отсутствуют, дает полные ответы на вопросы аудитории с примерами.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся раскрывает вопрос (проблему), представляет информацию систематизировано, последовательно, логично, взаимосвязано, использует более 2 профессиональных терминов, достаточно использует информационные технологии, допускает не более 2 ошибок в изложении материала, дает полные или частично полные ответы на вопросы аудитории.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся, раскрывает вопрос (проблему) не полностью, представляет информацию не систематизировано и не совсем последовательно, использует 1-2 профессиональных термина, использует информационные технологии, допускает 3-4 ошибки в изложении материала, отвечает только на элементарные вопросы аудитории без пояснений.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если вопрос не раскрыт, представленная информация логически не связана, не используются профессиональные термины, допускает более 4 ошибок в изложении материала, не отвечает на вопросы аудитории.

8. Дискуссионные процедуры

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты, мини-конференции являются средствами, позволяющими включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения. Задание дается заранее, определяется круг вопросов для обсуждения, группы участников этого обсуждения.

Дискуссионные процедуры могут быть использованы для того, чтобы студенты:

- лучше поняли усвояемый материал на фоне разнообразных позиций и мнений, не обязательно достигая общего мнения;

- смогли постичь смысл изучаемого материала, который иногда чувствуют интуитивно, но не могут высказать вербально, четко и ясно, или конструировать новый смысл, новую позицию;

- смогли согласовать свою позицию или действия относительно обсуждаемой проблемы.

Критерии оценивания – оцениваются действия всех участников группы. Понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Соответствие реальной действительности решений, выработанных в ходе игры. Владение терминологией, демонстрация владения учебным материалом по теме игры, владение методами аргументации, умение работать в группе (умение слушать, конструктивно вести беседу, убеждать, управлять временем, бесконфликтно общаться), достижение игровых целей, (соответствие роли – при ролевой игре). Ясность и стиль изложения.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда все требования выполнены в полном объеме.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия полностью соответствуют заданным целям. Решения, выработанные в ходе игры, полностью соответствуют реальной действительности. Но некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены нормы общения, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающиеся в целом демонстрируют понимание проблемы, высказывания и действия в целом соответствуют заданным целям. Однако, решения, выработанные в ходе игры, не совсем соответствуют реальной действительности. Некоторые объяснения не совсем аргументированы, нарушены временные рамки, нарушен стиль изложения.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающиеся не понимают проблему, их высказывания не соответствуют заданным целям.

9. Тестирование

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине.

Критерии оценивания – правильный ответ на вопрос

Оценка «отлично» ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий

Оценка «хорошо» ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий

Оценка «удовлетворительно» ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий.

10. Требование к письменному опросу (контрольной работе)

Оценивается не только глубина знаний поставленных вопросов, но и умение изложить письменно.

Критерии оценивания: последовательность, полнота, логичность изложения, анализ различных точек зрения, самостоятельное обобщение материала. Изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда соблюдены все критерии.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, знает практическую базу, но допускает несущественные погрешности.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Основная учебная литература

1. Вайрах, Ю. В. Стилистика и литературное редактирование : учебное пособие для бакалавров / Ю. В. Вайрах. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 256 с. — ISBN 978-5-394-02869-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83126.html>.

2. Вранчан Е.В. Русский язык и культура речи. Практикум. - Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2020. – 164 с. - ISBN: 978-5-7014-0974-1. Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106164.html> .
3. Стилистика и литературное редактирование [Электронный ресурс]: практикум/ — Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИИХ», 2018.— 108 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87167.html>.
4. Каримова И.Р., Окишева К.А. Лингвистическая стилистика. Учебно-методическое пособие. - Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2019. – 60 стр.— Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/97120.html>.

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Аминова А.А. Русский язык и культура речи. Грамматические, синтаксические нормы : учебно-методическое пособие / Аминова А.А., Краснова С.Г., Фаттахова Н.Н.. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. — 116 с. — ISBN 978-5-7882-2488-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100603.html>.
2. Русский язык и культура речи: стилистика : практическое пособие для студентов дневной и заочной форм обучения / . — Макеевка : Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2018. — 75 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/92349.html>.

8.3. Периодические издания

1. Вестник Российского университета дружбы народов. Серия Лингвистика. ISSN:2312-9182. <http://www.iprbookshop.ru/32473.html>.
2. Вестник Московского университета. Серия 19. Лингвистика и межкультурная коммуникация. ISSN:2074-1588. <http://www.iprbookshop.ru/57188.html>.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/> .
2. _ Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>.
3. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/> .
4. Сайт Института мировой литературы им. А.М. Горького РАН. <http://imli.ru/> .
5. Сайт Института языкознания РАН. <https://iling-ran.ru/web/> .
6. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» <http://new.gramota.ru/>
- 7 Справочно-информационный портал «Культура письменной речи» www.gramma.ru
- 8.Электронная библиотека словарей <http://www.slovopedia.com/>

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

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев

полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом

4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)
6. Антивирусная система NOD 32
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения .
Специализированная мебель:
Комплект учебной мебели (стол, стул) на 32 посадочных места; доска (маркерная) - 1 шт .комплект мебели для преподавателя – 1 шт.
Технические средства обучения:
Проектор, колонки, экран, компьютер в сборе для преподавателя - 1 шт.
Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:
Windows 10, Zoom, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Антивирус NOD32.
Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:
Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся .
Специализированная мебель:
Комплект учебной мебели на 30 посадочных мест; доска (маркерная) - 1шт., комплект мебели для преподавателя – 1 шт.
Технические средства обучения:
Проектор, колонки, экран, компьютер в сборе для преподавателя - 1 шт., компьютер в сборе для обучающихся - 30 шт.
Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:
Windows 10, Microsoft Office 2016, Zoom, КонсультантПлюс, Система ГАРАНТ, Антивирус NOD32.
Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:
Adobe Acrobat Reader DC, Google Chrome, LibreOffice, Skype, Gimp, Paint.net, AnyLogic, Inkscape.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

13. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские

(практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

14. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.