

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Богдалова Елена Вячеславовна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 04.09.2025 10:14:41

Уникальный программный ключ:

ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение инклюзивного высшего образования

«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

Факультет Социологии и журналистики

Кафедра русского языка и межкультурных коммуникаций

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической  
работе

  
Сахарчук Е.С.  
«27» сентября 2022 г.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

образовательная программа направления подготовки

**42.03.02 Журналистика**

шифр, наименование

### Направленность (профиль)

Интернет-журналистика

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Курс 1 семестр 2

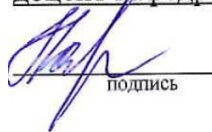
Москва 2022

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 524 от 08 июня 2017 г. Зарегистрировано в Минюсте России 29 июня 2017 года № 47219.

Разработчик методических рекомендаций доцент кафедры русского языка и межкультурных коммуникаций МГГЭУ

место работы, занимаемая должность

доцент кафедры русского языка и межкультурных коммуникаций МГГЭУ, канд. пед. наук

  
подпись

Ф.И.О.

Назметдинова И.С.

Дата

7.04.2022 г.

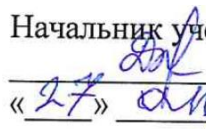
Методические рекомендации утверждены

на заседании кафедры русского языка и межкультурных коммуникаций (протокол № 3 от « 7 » апреля 2022 г.)

на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ

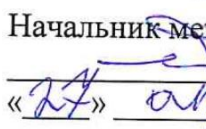
(протокол № 1 от « 27 » апреля 2022 г.)

Начальник учебно-методического управления

  
И.Г. Дмитриева

« 27 » апреля 2022 г.

Начальник методического отдела

  
Д.Е. Гапеев

« 27 » апреля 2022 г.

Декан факультета

  
С.Н. Лещинская

« 27 » апреля 2022 г.

## **Содержание**

- 1. АННОТАЦИЯ/ВВЕДЕНИЕ**
- 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛЕКЦИЯМ**
- 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**
- 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛАБОРАТОРНЫМ РАБОТАМ\***
- 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

## **АННОТАЦИЯ**

Настоящие методические рекомендации разработаны для обучающихся 1 курса очной формы обучения с учетом ФГОС ВО и рабочей программы дисциплины «Русский язык и культура речи».

Целью освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» является повышение уровня практического владения современным русским литературным языком у специалистов различного профиля во всех сферах функционирования русского языка, в письменной и устной его разновидностях. Овладение навыками и знаниями в этой области и совершенствование имеющихся неотделимо от углубления понимания основных свойств русского языка как средства общения и передачи информации, а также расширения общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка.

Задачи дисциплины «Русский язык и культура речи»:

1. Раскрыть специфику культуры речи как особой языковедческой дисциплины.
2. Определить теоретическую базу данной дисциплины: дать толкование понятий: язык, речь, литературный язык и нелитературные элементы языка, норма и вариант, нормализация и кодификация, стиль и жанр.
3. Познакомить с такими коммуникативными качествами речи, как правильность, точность, логичность, уместность, чистота и др., а также с условиями их соблюдения в речи.
4. Дать характеристику каждой функциональной разновидности языка, особое внимание уделить официально-деловому стилю.
5. Познакомить с основными признаками современного речевого этикета.
6. Воспитать уважение и бережное отношение к родному языку, развить навыки эффективного речевого поведения в актуальных ситуациях общения.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.

**уметь:**

применять языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном (-ых) языке (-ах).

**владеть:**

способностями выстраивать стратегию устного и письменного общения на русском и иностранном (-ых) языке (-ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛЕКЦИЯМ** по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»

### **Тема 1.**

**Лекция. Культура речи. Речь как реализация языка в процессе коммуникации.**

**Практическое занятие.** Современная российская концепция культуры речи. Речь как деятельность (процесс общения). Речь как текст, продукт речевой деятельности. Типы речи. Виды речевой деятельности. Речевой акт и его структура.

**Самостоятельная работа.** Подготовка материала.

**Форма контроля.** Опрос, анализ текстов.

## **Тема 2.**

**Лекция.** Культура речи как раздел языкознания. Язык как знаковая система.

**Практическое занятие.** Культура речи как наука. Система функционирования языка: единицы и уровни. Функции языка. Языки естественные и искусственные.

**Самостоятельная работа.** Подготовка материалов к сообщению.

**Форма контроля** – Сообщение.

## **Тема 3.**

**Лекция.** Культура речи как национальная идея.

**Практическое занятие.** Русский язык как живой, национальный, государственный и мировой язык. Литературный язык как образцовый вариант языка.

**Самостоятельная работа.** Подготовка материалов.

**Форма контроля** – Реферат, опрос.

## **Тема 4.**

**Лекция.** Система норм современного русского литературного языка в профессиональной деятельности.

**Практическое занятие.** Понятие «языковая норма». Становление и признаки нормы. Средства кодификации языковых норм. Соблюдение нормы как речевая культура личности и общества. Основные типы норм.

**Самостоятельная работа.** Подготовка материалов .

**Форма контроля.** Опрос, анализ текстов .

## **Тема 5.**

**Лекция.** Речевой этикет как совокупность типовых речевых формул. Деловое общение.

**Практическое занятие.** Цели, задачи и виды делового общения, его содержание. Основные правила и особенности делового общения как вида профессиональной деятельности. Элементарные знания об имиджологии как науке о повышении эффективности общения (атрибуты имиджа, самоорганизация, саморазвитие, самопрезентация в деловом общении, правила поведения в типичных речевых ситуациях).

**Самостоятельная работа.** Подготовка материалов.

**Форма контроля.** Опрос, анализ текстов.

## **Тема 6.**

**Лекция.** Культура оформления документов в профессиональной деятельности

**Практическое занятие.** Общие принципы работы с документами, основные требования к их внешнему виду, языку, стилю. Соответствие документа принципам технической эстетики, принятым стандартам. Технология работы над основными видами письменной документации: деловая корреспонденция, протокол, отчетность

**Самостоятельная работа.** Подготовка материалов.

**Форма контроля.** – Анализ текстов.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЛЕКЦИОННЫМ ЗАНЯТИЯМ**  
по дисциплине «Русский язык и культура речи»

<b>Вид образовательной технологии</b>	<b>Содержание технологии</b>
<b>проблемная лекция</b>	- лекции, на которой новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. Процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения
<b>лекция-беседа</b>	- содержание такой лекции подается через серию вопросов, на которые обучающиеся должны отвечать непосредственно в ходе лекции
<b>лекция-дискуссия (интерактивная лекция)</b>	- в данной технологии применяется следующие активные формы обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм
<b>лекция-визуализация</b>	- чтение лекции сводится к связному, развернутому комментированию преподавателем подготовленных наглядных материалов, полностью раскрывающему тему данной лекции. Представленная таким образом информация может обеспечить систематизацию имеющихся у обучающихся знаний, создание проблемных ситуаций и возможности их разрешения; демонстрировать разные способы наглядности, что является важным в познавательной и профессиональной деятельности
<b>творческое задание</b>	- деятельность обучающихся, которая приводит к созданию продуктов творчества, которые отличаются новизной, оригинальностью, являются не только субъективно, но и объективно ценностными. Творческие методы обучения - методы активные
<b>круглый стол</b>	- беседа, где участвует небольшие группы обучающихся (5 человек), которые последовательно обсуждают поставленные вопросы
<b>работа в группах (групповой тренинг)</b>	- сравнительно новый метод интерактивного обучения. Различные ситуации, возникающие в группах и являются учебными, игровыми, для обучаемого выступают как вполне реальные ситуации, в которых надо действовать со всей ответственностью за результат действия
<b>мозговой штурм</b>	- творческая (креативная) дискуссия, приводящаяся для того, чтобы получить как можно больше идей решения какой-то проблемы
<b>метод-проектов</b>	- педагогическая технология, ориентированная не на интеграцию фактических знаний, а на их применение и приобретение новых
<b>кейс-метод (кейс-технологии)</b>	- технология, позволяющая применить теоретические знания к решению практических задач; способствует развитию у обучающихся самостоятельного мышления, умения выслушивать и учитывать альтернативную точку зрения, аргументировано

	высказать свою. С помощью этого метода обучающиеся имеют возможность проявить и усовершенствовать аналитические и оценочные навыки, научиться работать в команде, находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы
--	--

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ по дисциплине «Русский язык и культура речи»

<b>Вид образовательной технологии</b>	<b>Содержание технологии</b>
<b>творческое задание</b>	- деятельность обучающихся, которая приводит к созданию продуктов творчества, которые отличаются новизной, оригинальностью, являются не только субъективно, но и объективно ценностными. Творческие методы обучения - методы активные
<b>круглый стол</b>	– беседа, где участвует небольшие группы обучающихся (5 человек), которые последовательно обсуждают поставленные вопросы
<b>работа в группах (групповой тренинг)</b>	- сравнительно новый метод интерактивного обучения. Различные ситуации, возникающие в группах и являются учебными, игровыми, для обучаемого выступают как вполне реальные ситуации, в которых надо действовать со всей ответственностью за результат действия
<b>мозговой штурм</b>	- творческая (креативная) дискуссия, приводящаяся для того, чтобы получить как можно больше идей решения какой-то проблемы
<b>метод-проектов</b>	- педагогическая технология, ориентированная не на интеграцию фактических знаний, а на их применение и приобретение новых
<b>кейс-метод (кейс-технологии)</b>	- технология, позволяющая применить теоретические знания к решению практических задач; способствует развитию у обучающихся самостоятельного мышления, умения выслушивать и учитывать альтернативную точку зрения, аргументировано высказать свою. С помощью этого метода обучающиеся имеют возможность проявить и усовершенствовать аналитические и оценочные навыки, научиться работать в команде, находить наиболее рациональное решение поставленной проблемы

### МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ

**Текущий контроль** осуществляется в повседневной учебной работе и выражается в систематических наблюдениях преподавателя за учебно-познавательной деятельностью студента на каждом уроке.

Главная цель текущего контроля - оперативное получение объективных данных об уровне знаний студентов и качестве учебно-воспитательной работы на уроке. Полученная во время поурочного наблюдения информация о том, как студенты усваивают учебный материал, как формируются их умения и навыки, помогает преподавателю наметить рациональные методы и приемы учебной работы. Правильно дозировать материал, находить оптимальные формы

учебной работы студентов, осуществлять постоянное руководство их учебной деятельностью, активизировать внимание и пробуждать интерес к изучаемому.

### **Примерная тематика эссе**

1. Современная русская языковая личность: воздействия и взаимодействия.
2. Ораторы современной России (на примере телеведущих, культурных и политических деятелей и т. д., по выбору студента).
3. Несловесные средства общения у людей.
4. Национальная культура в зеркале языка.
5. Русский язык в современном мире.
6. Общение животных с человеком.

### **Вопросы для текущего контроля**

1. Дайте определение понятия «культура речи». Назовите основные критерии культуры речи.
2. Дайте определение понятия «язык».
3. Можно ли говорить, что культура речи и риторика практически одинаковые научные дисциплины? Обоснуйте свой ответ.
4. Какую речь вы бы назвали правильной и культурной?
5. Назовите и охарактеризуйте основные формы существования языка.
6. Что такое языковая норма? Каковы ее основные признаки? Перечислите типы языковых норм. Какие признаки отличают языковую норму от языкового варианта?
7. Какие факторы влияют на изменение языковой нормы? Проиллюстрируйте динамику языковой нормы на собственном примере.
8. Что такое функциональные стили? Чем обусловлено их наличие?
9. Назовите основные функциональные стили и сравните их доминанты.
10. Что такое речь? В каких значениях употребляется слово «речь»?
11. Сравните понятия «речь» и «язык».
12. Назовите и охарактеризуйте основные единицы речевой коммуникации.
13. Какие коммуникативные качества определяют уровень речи?
14. Что позволяет судить об эффективности общения?
15. Назовите основания классификаций разновидностей речи.
16. Что такое литературная речь?
17. Литературный язык и язык художественной литературы.
18. Какие особенности имеет устная разновидность речи? Чем различаются неподготовленная и подготовленная форма устной речи? Какими закономерностями регламентируется устная речь?
19. Дайте определение письменной разновидности литературного языка, назовите ее основные функции и свойства.
20. Дайте определение каждого стиля (научного, официально-делового и публицистического). Охарактеризуйте основные функции каждого.
21. Охарактеризуйте лексические, морфологические, синтаксические особенности научного, официально-делового и научного стилей.
22. В какой сфере коммуникации функционирует официально-деловой стиль? Чем объясняется его жанровое разнообразие?
23. Что такое документ? Назовите основные реквизиты документа.
24. Какие виды документов принято выделять?
25. Что такое стандартизация и унификация документов? Назовите приемы унификации служебных документов. Жанры публицистики.
26. Что является основой ораторской речи? Какие качества оратора формируют общую речевую культуру?



27. Назовите этапы работы при подготовке к выступлению.
28. Какие требования предъявляются к выбору темы, определению цели ораторской речи, поиску и подбору материалов для выступления?
29. Какие методы изложения материала может использовать оратор?
30. Что такое аргументация? Какова ее логическая структура? Назовите виды аргументов, применяемых в риторике.
31. Объясните разницу между речевым стандартом и штампом.
32. Назовите изобразительно-выразительные средства и приведите свои примеры.
33. Назовите основные орфоэпические нормы в области гласных, согласных, иноязычных слов.
34. В чем заключаются особенности русского ударения и акцентологических норм?
35. Какое содержание вкладывается в понятие «правильность словоупотребления»?
36. Какие варианты окончаний и суффиксов вызывают затруднения при употреблении существительных, прилагательных, числительных, глаголов?
37. Как определяется род у заимствованных слов в русском языке? Какие наблюдаются тенденции в этой области?
38. Как согласуются в роде существительные со значением профессии, звания, должности и т. д., а также существительные общего рода? Зависит ли это от стиля речи?
39. Назовите основные группы склоняемых и несклоняемых топонимов (географических названий). Какие критерии лежат в принципе склоняемости / несклоняемости топонимов?
40. Назовите группы склоняемых и несклоняемых фамилий. Какая наблюдается тенденция в склонении иноязычных фамилий?
41. Имя прилагательное и нормы его употребления.
42. Склонение количественных числительных. Особенности употребления собирательных числительных с существительными.
43. Глагол и нормы его употребления.
44. Синтаксические нормы.
45. В чем заключается сущность этического аспекта культуры речи?

#### **Тематика рефератов:**

1. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.
2. Основные орфографические реформы в становлении и развитии русского языка.
3. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения.
4. Аспекты культуры речи.
5. Функциональные стили современного русского языка.
6. Язык и стиль.
7. Взаимодействие функциональных стилей.
8. Языковой облик газеты / журнала (по выбору студента).
9. Новые явления в русском языке конец XX- начало XXI вв
10. Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач.
11. Особенности научного языка специальности (обучающихся) на фоне общих лингвистических черт научного стиля.
12. Культура речи и эффективность общения.
13. Социальное расслоение языка.
14. Язык телодвижения. Мимика и жесты.
15. Я гений докладов (выступлений).

16. Специфика использования элементов различных уровней в научной речи.  
17. Технические средства в коммуникации.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

### Методические указания и материалы по видам занятий по дисциплине «Русский язык и культура речи»

Вид самостоятельной деятельности	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся
1	2
Информационное сообщение	<p><b>Цель внеаудиторной самостоятельной работы:</b> подготовка небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на семинаре, практическом занятии.</p> <p><b>Специфика работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения;</li> <li>• несет новизну;</li> <li>• отражает современный взгляд по определенным проблемам;</li> <li>• отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами;</li> <li>• возможно письменное оформление задания, включающего элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).</li> </ul> <p><b>Регламент времени на озвучивание сообщения:</b> до 5 мин.</p> <p><b>Роль обучающегося:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• собрать и изучить литературу по теме;</li> <li>• составить план или графическую структуру сообщения;</li> <li>• выделить основные понятия;</li> <li>• ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;</li> <li>• оформить текст письменно (если требуется);</li> <li>• сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.</li> </ul> <p><b>Критерии оценки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• актуальность темы;</li> <li>• соответствие содержания теме;</li> <li>• глубина проработки материала;</li> <li>• грамотность и полнота использования источников;</li> <li>• наличие элементов наглядности</li> </ul>
Подготовка презентаций	<p><b>Цель внеаудиторной самостоятельной работы:</b> создание наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.</p>

**Специфика работы:**

- работа требует координации навыков обучающегося по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде;
- создание материалов презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у обучающихся навыки работы на компьютере;
- материалы-презентации готовятся обучающимися в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint;
- в качестве материалов презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций;
- одной из форм задания может быть реферат-презентация;
- данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что обучающийся результаты своего исследования представляет в виде презентации;
- серией слайдов обучающийся передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость;
- слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и, одновременно, заостряют внимание на логике его изложения;
- происходит постановка проблемы, определяются цели и задачи, формулируются вероятные подходы её разрешения;
- слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала;
- обучающийся при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и др.;
- каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует;
- во время презентации обучающийся имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов;
- после проведения демонстрации слайдов реферата обучающийся должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

**Роль обучающегося:**

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

**Критерии оценки:**

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок

<p><b>Составление сводной таблицы</b></p>	<p><b>Цель внеаудиторной самостоятельной работы:</b> систематизация объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы.</p> <p><b>Специфика работы:</b> формирование структуры таблицы отражает склонность обучающегося к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• краткость изложения информации характеризует способность к ее свертыванию;</li> <li>• в рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал);</li> <li>• таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания;</li> <li>• задание чаще всего носит обязательный характер, а его качество оценивается по качеству знаний в процессе контроля;</li> <li>• оформляется письменно.</li> </ul> <p><b>Роль обучающегося:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• изучить информацию по теме;</li> <li>• выбрать оптимальную форму таблицы;</li> <li>• информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы;</li> <li>• пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.</li> </ul> <p><b>Критерии оценки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания теме;</li> <li>• логичность структуры таблицы;</li> <li>• правильный отбор информации;</li> <li>• наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;</li> <li>• соответствие оформления требованиям;</li> <li>• работа сдана в срок</li> </ul>
<p><b>Подготовка диаграммы</b></p>	<p><b>Цель внеаудиторной самостоятельной работы:</b> развитие умения обучающегося выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д.</p> <p><b>Специфика работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• второстепенные детали описательного характера опускаются;</li> <li>• рисунки носят чаще схематичный характер;</li> <li>• в них выделяются и обозначаются общие элементы, их топографическое соотношение;</li> <li>• рисунком может быть отображение действия, что способствует наглядности и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма;</li> <li>• схемы и рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы;</li> <li>• эти задания могут даваться всем обучающимся как обязательные для подготовки к практическим занятиям.</li> </ul> <p><b>Роль обучающегося:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• изучить информацию по теме;</li> <li>• создать тематическую схему, иллюстрацию, график, диаграмму;</li> <li>• представить на контроль в установленный срок.</li> </ul>

	<b>Критерии оценки:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания теме;</li> <li>• правильная структурированность информации;</li> <li>• наличие логической связи изложенной информации;</li> <li>• аккуратность выполнения работы;</li> <li>• творческий подход к выполнению задания;</li> <li>• соблюдение сроков выполнения работ.</li> </ul>
<b>Подготовка диаграмм и схем</b>	<p><b>Цель внеаудиторной самостоятельной работы:</b> развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д.</p> <p><b>Специфика работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• второстепенные детали описательного характера опускаются; рисунки носят чаще схематичный характер;</li> <li>• в них выделяются и обозначаются общие элементы, их топографическое соотношение;</li> <li>• рисунком может быть отображение действия, что способствует наглядности и, соответственно, лучшему запоминанию алгоритма;</li> <li>• схемы и рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы;</li> <li>• эти задания могут даваться всем студентам как обязательные для подготовки к практическим занятиям.</li> </ul> <p><b>Роль обучающегося:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• изучить информацию по теме;</li> <li>• создать тематическую схему, иллюстрацию, график, диаграмму;</li> <li>• представить на контроль в установленный срок.</li> </ul> <p><b>Критерии оценки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания теме;</li> <li>• правильная структурированность информации;</li> <li>• наличие логической связи изложенной информации;</li> <li>• аккуратность выполнения работы;</li> <li>• творческий подход к выполнению задания;</li> <li>• соблюдение сроков выполнения работ.</li> </ul>

## ВИДЫ КОНТРОЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

по дисциплине «Русский язык и культура речи»

<b>Вид самостоятельной деятельности</b>	<b>Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Круглый стол</b>	<p><b>Цель:</b> раскрыть широкий спектр мнений по выбранной для обсуждения проблеме с разных точек зрения, обсудить неясные и спорные моменты, связанные с данной проблемой, и достичь консенсуса</p> <p><b>Задачи:</b> мобилизация и активизация участников на решение конкретных актуальных проблем.</p> <p><b>Функции коллоквиума:</b></p>

	<p>1. Персофиницировать информацию (участники во время дискуссии высказывают не общую, а личностную точку зрения). К подобной информации необходимо относиться особенно вдумчиво, выбирая крупницы ценного и реалистического, сопоставляя их с мнениями других участников (дискутантов).</p> <p>2. Коммммуникативная, что соответствует атмосфере эмоциональной заинтересованности и интеллектуального творчества.</p> <p>Методика организации и проведения «круглого стола»:</p> <p>выделяются три этапа в организации и проведении круглого стола: подготовительный, дискуссионный и завершающий (постдискуссионный).</p> <p><i>I Подготовительный этап включает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выбор проблемы (проблема должна быть острой, актуальной, имеющей различные пути решения). Выбранная для обсуждения проблема может носить междисциплинарный характер, она должна представлять практический интерес для аудитории с точки зрения развития профессиональных компетенций;</li> <li>• подбор модератора (модератор руководит круглым столом, поэтому должен на высоком уровне владеть искусством создания доверительной атмосферы и поддержания дискуссии, а также методом наращивания информации);</li> <li>• подбор дискутантов. Состав участников круглого стола может быть расширен путём привлечения представителей органов исполнительной власти, профессиональных сообществ и других организационных структур;</li> <li>• подготовка сценария (проведение круглого стола по заранее спланированному сценарию позволяет избежать спонтанности и хаотичности в работе круглого стола).</li> </ul> <p>Сценарий предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определение понятийного аппарата (тезауруса);</li> <li>• краткую содержательную вступительную речь модератора, в которой объявляется тема и спектр затрагиваемых в ее рамках проблем, контекст желаемого обсуждения;</li> <li>• перечень вопросов дискуссионного характера (до 15 формулировок);</li> <li>• разработку «домашних заготовок» ответов, подчас противоречивых неординарных с использованием репрезентативной выборки информации;</li> <li>• заключительную речь модератора.</li> </ul> <p>• оснащение помещения стандартным оборудованием (аудиовидеотехникой), а также мультимедийными средствами с целью поддержания деловой и творческой атмосферы;</p> <p>• консультирование участников (позволяет выработать у большинства участников определенные убеждения, которые в дальнейшем будут ими отстаиваться);</p> <p>• подготовка необходимых материалов (на бумажном или электронном носителях): это могут быть статистические данные, материалы экспресс-опроса, проведённого анализа имеющейся информации с целью обеспечения участников и слушателей круглого стола.</p> <p><i>II Дискуссионный этап состоит из:</i> выступления модератора, в котором даётся определение проблем и понятийного аппарата (тезауруса), устанавливается регламент, правила общей технологии занятия в форме круглого стола и информирование об общих правилах коммуникации. К общим правилам коммуникации относятся рекомендации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• избегай общих фраз;</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ориентируйся на цель (задачу);</li> <li>• умей слушать;</li> <li>• будь активен в беседе;</li> <li>• будь краток;</li> <li>• осуществляй конструктивную критику;</li> <li>• не допускай оскорбительных замечаний в адрес собеседника.</li> </ul> <p>Ведущий должен действовать директивно, жёстко ограничивая во времени участников круглого стола.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведения «информационной атаки»: участники высказываются в определённом порядке, оперируя убедительными фактами, иллюстрирующими современное состояние проблемы.</li> <li>• выступления дискуссионных и выявления существующих мнений на поставленные вопросы, акцентирования внимания на оригинальные идеи.</li> </ul> <p>С целью поддержания остроты дискуссии рекомендуется формулировать дополнительные вопросы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ответов на дискуссионные вопросы;</li> <li>• подведения модератором мини-итогов по выступлениям и дискуссии: формулирование основных выводов о причинах и характере разногласий по исследуемой проблеме, способах их преодоления, о системе мер решения данной проблемы.</li> </ul> <p><i>III Завершающий (постдискуссионный) этап включает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• подведение заключительных итогов ведущим;</li> <li>• выработку рекомендаций или решений;</li> <li>• установление общих результатов проводимого мероприятия.</li> </ul>
<b>Коллоквиум</b>	<p>Коллоквиум – вид учебно-теоретических занятий, представляющий собой групповое обсуждение под руководством преподавателя достаточно широкого круга проблем, например, относительно самостоятельного большого раздела лекционного или практического курса</p> <p><b>Цель:</b> развитие регуляции учебной деятельности студентов, саморегуляции эмоциональных и мыслительных состояний</p> <p><b>Задачи:</b> закрепление, углубление и расширение знаний студентов по самостоятельно изученным вопросам; развитие навыков реферирования, учебного исследования, самостоятельной подготовки и выступления с докладом, сообщением; формирование опыта работы с источниками информации, оформление рефератов, докладов, эссе.</p> <p><b>Функции коллоквиума:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мотивационно-организующая - инициирует самостоятельную работу студентов, предполагает активное участие студентов в освоении учебного курса или первоисточников;</li> <li>- контрольно-обучающая - создаёт условия для диагностики усвоения по определенной теме (ответы на теоретические вопросы, подготовка реферата, доклада, сообщения, контрольные работы и т. д.).</li> </ul> <p><b>Требования к подготовке и проведению коллоквиума:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Минимальное количество часов, отводимое на коллоквиум, не может быть менее 2 часов на одну группу. Как правило, коллоквиум проводится в рамках 2 - 4 часов аудиторного времени.</li> <li>2. Материал программы учебной дисциплины (часть, раздел, темы), отнесенный к коллоквиуму, должен по трудоемкости освоения 10 студентом составлять 25-30% от всего объема трудозатрат по данной дисциплине и в дальнейшем не выносятся на экзамен.</li> </ol>

	<p>3. При подготовке к коллоквиуму преподаватель обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определить задачи, круг обсуждаемых вопросов, практических заданий, время проведения;</li> <li>• подобрать литературу для студентов;</li> <li>• консультировать обучающихся по ходу подготовки коллоквиума и проверять их готовность;</li> <li>• заранее объявить дату, тему и план коллоквиума.</li> </ul> <p>4. Методическое обеспечение коллоквиума должно содержать следующие обязательные компоненты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• формулировки темы и вопросов, заданий по освоению её содержания;</li> <li>• требования к заданиям и умениям, которые должен продемонстрировать обучающийся при освоении содержания данной темы;</li> <li>• списки обязательной и дополнительной литературы, перечень интернет-ресурсов;</li> <li>• терминологический минимум, который должен освоить обучающийся при самостоятельном изучении темы;</li> <li>• методические указания по освоению содержания представленной темы;</li> <li>• разработанный и утвержденный уровень компетенций;</li> <li>• критерии оценки ответов на коллоквиуме.</li> </ul> <p>Критерии работы:</p> <p>На коллоквиуме студент должен продемонстрировать, что он:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знает содержание и структуру работы, отдельных её глав и параграфов (если на коллоквиум выносятся отдельный труд);</li> <li>• уяснил логику изложения материала;</li> <li>• умеет выделить узловые идеи и положения;</li> <li>• умеет обобщать материал с помощью схем, таблиц, вопросов и делать записи прочитанного (сделать выписки, составить план, тезисы, аннотацию, резюме, конспект);</li> <li>• видит связь изучаемой теории с практикой;</li> <li>• имеет собственное мнение о прочитанном.</li> </ul>
--	--

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИТОГОВОМУ КОНТРОЛЮ по дисциплине «Русский язык и культура речи»

**Главная задача контроля** заключается в обеспечении высокого уровня знаний студентов, прочности практических навыков.

Контроль непосредственно связан с процессом усвоения знаний. В этом случае он выполняет роль обратной связи.

Вид итогового контроля	Методические рекомендации по подготовке к итоговому контролю
зачет	<p>Зачет проводится устно или письменно по решению преподавателя, в объеме учебной программы. Зачет может быть <i>обычным</i> или <i>дифференцированным</i> (с оценкой).</p> <p>Дифференцированный зачет как форма промежуточного контроля и организации обучения служит приемом проверки степени усвоения учебного материала и лекционных занятий, качества усвоения обучающимися отдельных разделов учебной программы, сформированных умений и навыков.</p> <p>Преподаватель вправе задать дополнительные вопросы, помогающие</p>



	<p>выяснить степень знаний обучающегося в пределах учебного материала, вынесенного на зачет.</p> <p>Зачет по дисциплине может проводится в форме ответов на вопросы, тестирования либо защиты мультимедийного проекта.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельная работа в течение процесса обучения;</li> <li>- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;</li> <li>- подготовка к ответу на вопросы (при устной или письменной форме проведения дифференцированного зачета).</li> </ul> <p>Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем.</p> <p>Результаты сдачи зачета оцениваются</p> <p><i>при обычном зачете:</i></p> <p>отметками «зачет» или «незачет»;</p> <p><i>при дифференцированном зачете:</i></p> <p>отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p><i>Критерии оценки на зачете:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• степень владения материалом;</li> <li>• осознанность и обобщенный уровень ответа;</li> <li>• свободное оперирование терминами;</li> <li>• умение раскрыть имеющийся у него практический опыт с точки зрения теории;</li> <li>• определение своей позиции и точки зрения в раскрытии различных подходов к рассматриваемой проблеме, умение провести сравнительный анализ разных подходов.</li> </ul> <p>Обучающийся, не сдавший зачет, допускается к повторной сдаче после дополнительной самостоятельной подготовки</p>
<b>экзамен</b>	<p>В процессе подготовки к экзамену обучающемуся рекомендуется:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ознакомиться с перечнем вопросов, выносимых на экзамен;</li> <li>2) повторить, обобщить и систематизировать информацию, полученную на протяжении всего учебного года в процессе слушания лекций, чтения учебников, учебных пособий, монографий, сборников научных статей, журналов и газетных публикаций, предлагаемых для углубленного изучения той или иной темы,</li> <li>3) просмотреть: конспекты лекций; конспекты, содержащие основные положения концепций авторов, работы которых изучались во время самостоятельной работы.</li> <li>4) выучить определения основных понятий и категорий.</li> </ol> <p>Преподаватель на экзамене проверяет не только уровень запоминания учебного материала, но и умение мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять, передавать заученную дефиницию своими словами.</p> <p>На экзамене преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Если первые задаются помимо вопросов экзаменационного билета и связаны, как правило, с плохим ответом, то вторые – в рамках билета и направлены на уточнение мысли студента.</p> <p>Критерии оценки на экзамене:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность ответов на вопросы;</li> <li>- полнота ответа;</li> <li>- степень использования научных и нормативных источников;</li> <li>- умение связывать теорию с практикой;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- логика и аргументированность изложения;</li> <li>- грамотное комментирование и приведение примеров;</li> <li>- общая культура речи</li> </ul>
--	--

## РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

### по дисциплине «Русский язык и культура речи»

#### *Основная литература*

1. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488896>. — Режим доступа: по подписке.
2. Русский язык и культура речи : учебник / под ред. проф. О. Я. Гойхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 240 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009929-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043836> (дата обращения: 30.05.2022). — Режим доступа: по подписке.
3. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для вузов / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 256 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00954-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489403> (дата обращения: 30.05.2022). — Режим доступа: по подписке.

#### *Дополнительная литература*

4. 1. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебное пособие для вузов / Е. В. Ганапольская [и др.] ; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10423-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492164> — Режим доступа: по подписке.
2. Волосков, И. В. Русский язык и культура речи с основами стилистики : учеб. пособие / И.В. Волосков. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 56 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5b17e61af2f816.02486699](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5b17e61af2f816.02486699). - ISBN 978-5-16-014299-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/988542> (дата обращения: 30.05.2022). — Режим доступа: по подписке.
3. Русский язык и культура речи : учеб. пособие / О.Я. Гойхман, Л.М. Гончарова, О.Н. Лапшина [и др.] ; под ред. проф. О.Я. Гойхмана. — М. : РИОР, 2017. — 160 с. — (ВО: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-00348-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/534854>. — Режим доступа: по подписке.

5. 4. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь : учебно-практическое пособие для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 525 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02667-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/506326> – Режим доступа: по подписке.

.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]