



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
НЕКВАЛИФИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ИНФОРМАЦИЯ О СЕРТИФИКАТЕ

S/N: 16E774D691E6E8BB43B90C453EDF6726  
Владелец: И.О. Пономаренко  
Должность: И.о. директора Филиала  
E-mail: pedagogkmv@sspi.ru  
Организация: Филиал СГПИ в г. Железноводске  
Дата подписания: 30.08.2023  
Действителен: с 09.11.2022 до 09.11.2025

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
Филиал государственного образовательного учреждения высшего образования  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
в г. Железноводске



Т.А. Пономаренко

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### РЕЧЕВЫЕ ПРАКТИКИ Б1.О.02.02.

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность профили "История" и "Обществознание"

Форма обучения Очная

Срок освоения ОПОП 5 лет

Год начала обучения 2023

Заведующий кафедрой Л.И. Краснокутская /Л.И. Краснокутская/

Декан факультета Э.С. Таболова /Э.С. Таболова/

Железноводск, 2023 г.

---

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с учебным планом по соответствующей образовательной программе

Автор-разработчик

Неверова Т.А., доцент кафедры историко-филологических дисциплин, кандидат фил.наук

*ФИО, должность, ученая степень, звание*

«Согласовано»  
Заведующий выпускающей кафедрой

«Согласовано»  
Библиотекарь  
Кирюшкина С.А.



Краснокутская Л.И., доцент, кандидат ист. наук

*ФИО, ученая степень, звание, подпись*

«22» мая 2023 г.

*ФИО, подпись*

«22» мая 2023 г.

---

## Содержание

1. Цель и задачи дисциплины .....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине .....	4
4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....	5
5. Содержание дисциплины по разделам (темам) и видам занятий .....	5
6. Контроль качества освоения дисциплины .....	6
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	8
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	8
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	10
10. Приложение 1 .....	12
11. Приложение 2 .....	31
Лист изменений рабочей программы дисциплины .....	41

### 1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Речевые практики» является формирование компетенций, рекомендованных основной профессиональной образовательной программой высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили "История" и "Обществознание".

Задачи дисциплины:

- освоение норм и правил современного русского языка, коммуникативных качеств речи (правильность, логичность, точность и т.д.);
- формирование навыков бесконфликтного профессионального взаимодействия;
- освоение навыков создания и распознавания текстов различных функциональных стилей и типов речи в связи с повышением эффективности профессионального общения;
- знакомство с основами ораторского искусства.

### 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Речевые практики» относится к обязательной части Блока 1 учебного плана.

Для освоения учебного материала по дисциплине используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплины «Русский язык» в школьной практике.

Знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплины «Речевые практики» необходимы для освоения следующих дисциплин «Этика и эстетика труда учителя», прохождения учебной и производственной практик, подготовки к государственной итоговой аттестации.

### 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
<b><i>Универсальные компетенции</i></b>		
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.2 Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия	Знает способы эффективного речевого и социального взаимодействия. Умеет использовать навыки эффективного речевого и социального взаимодействия. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	Знает формы, виды устной и письменной коммуникации на русском языке. Имеет навыки репрезентации текстов в устной и письменной коммуникации. Демонстрирует навыки создания текстов в устной и письменной коммуникации.
	УК-4.2 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	Знает критерии оценки адекватной репрезентации устной и письменной информации на русском языке. Владеет навыками оценки текстов устной и письменной информации на русском языке.

	Демонстрирует навыки оценки устной и письменной информации на русском языке.
--	--

#### 4. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов), включая промежуточную аттестацию.

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			2
Контактные часы	<b>Всего:</b>	108	108
	Лекции (Лек)	22	22
	Практические занятия (в т.ч. семинары) (Пр/Сем)	32	32
	Лабораторные занятия (Лаб)		
	Индивидуальные занятия (ИЗ)		
Промежуточная аттестация	Зачет, зачет с оценкой, экзамен (КПА)	0,5	0,5
	Консультация к экзамену (Конс)	2	2
	Курсовая работа (Кр)		
Самостоятельная работа студентов, в т.ч. с использованием электронного обучения (СР)		34	34
Подготовка к зачету (Контроль)			
Вид промежуточной аттестации		экзамен	экзамен
<b>Общая трудоемкость (по плану)</b>		<b>108</b>	<b>108</b>

#### 5. Содержание дисциплины по разделам (темам) и видам занятий

Наименование раздела (темы) дисциплины	Лекции	Практические занятия (в т.ч. семинары)	Лабораторные занятия	СРС	Промежуточная аттестация	Всего	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
<b>Семестр 2</b>								
<b>Раздел 1. Нормативный аспект речи педагога</b>								
Тема 1. Орфоэпические нормы современного русского языка	2	2		2		6	УК-4.1,	Тест, контрольная работа №1
Тема 2. Лексические нормы современного русского языка	2	2		2		6	УК-4.1,	Тест, контрольная работа №1
Тема 3. Морфологические нормы современного русского языка	2	4		4		12	УК-4.1,	Тест, контрольная работа №1
Тема 4. Синтаксические нормы современного русского	2	2		2		6	УК-4.1,	Тест, кон-

языка								трольная ра- бота №1
Тема 5. Пунктуационные нормы современного русского языка	2	6		6		14	УК-4.1,	Устный опрос
Тема 6. Орфографические нормы современного русского языка	2	6		6		14	УК-4.1,	Устный опрос
<b>Раздел 2. Коммуникативная основа будущей профессиональной деятельности</b>								
Тема 7. Виды и формы коммуникации в профессиональной деятельности. Коммуникативные качества речи. Принципы эффективной коммуникации	2	2		2		6	УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2,	Тест, презентация, конспект, контрольная работа №2
Тема 8. Стилистическая окраска текста	2	2		2		6	УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2,	Сообщение, презентация
Тема 9. Роды и виды ораторских речей	2	2		2		6	УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2,	Сообщение, презентация, тест
Тема 10. Композиция публичной речи	2	2		2		6	УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2,	Сообщение, презентация, контрольная работа №3
Тема 11. Требования к оратору	2	2		4		8	УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2,	Сообщение, творческое задание
Форма промежуточной аттестации (консультация к экзамену)					2	2	УК-3.2, УК-4.1, УК-4.2,	
Экзамен					0,5	0,5		
<b>Всего за семестр:</b>	<b>22</b>	<b>32</b>		<b>34</b>	<b>2,5</b>	<b>108</b>		
<b>Итого:</b>	<b>22</b>	<b>32</b>		<b>34</b>	<b>2,5</b>	<b>108</b>		

Планы проведения учебных занятий отражены в методических материалах (Приложение 1.).

## 6. Контроль качества освоения дисциплины

Контроль качества освоения учебного материала по дисциплине проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах», «Положением о рейтинговой системе Филиале государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт в г. Железноводске»».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций (Приложение 2).

<b>Уровень сформированности компетенции</b>			
<b>не сформирована</b>	<b>сформирована частично</b>	<b>сформирована в целом</b>	<b>сформирована полностью</b>

<b>«Не зачтено»</b>	<b>«Зачтено»</b>		
<b>«Неудовлетворительно»</b>	<b>«Удовлетворительно»</b>	<b>«Хорошо»</b>	<b>«Отлично»</b>
<b>Описание критериев оценивания</b>			
Обучающийся демонстрирует:	Обучающийся демонстрирует:	Обучающийся демонстрирует:	Обучающийся демонстрирует:

<ul style="list-style-type: none"> <li>- существенные пробелы в знаниях учебного материала;</li> <li>- допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</li> <li>- непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;</li> <li>- отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</li> <li>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знания теоретического материала;</li> <li>- неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;</li> <li>- неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;</li> <li>- недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> <li>- умение без грубых ошибок решать практические задания.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;</li> <li>- твердые знания теоретического материала.</li> <li>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</li> <li>- правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы;</li> <li>- умение решать практические задания, которые следует выполнить;</li> <li>- владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</li> <li>- полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;</li> <li>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;</li> <li>- логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</li> <li>- умение решать практические задания;</li> <li>- наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам;</li> <li>- свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.</li> </ul>
--	--	---	--



## 7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Учебно-методическое обеспечение дисциплины включает рабочую программу дисциплины, методические материалы, оценочные материалы.

Полный комплект методических документов размещен на ЭИОС Филиала СГПИ в г. Железноводске.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся включает: учебники, учебные пособия, электронные образовательные ресурсы, методические материалы.

Самостоятельная работа обучающихся является формой организации образовательного процесса по дисциплине и включает следующие виды деятельности: поиск (подбор) и обзор научной и учебной литературы, электронных источников информации по изучаемой теме; работа с конспектом лекций, электронным учебником, со словарями и справочниками, нормативными документами, архивными и др. источниками информации (конспектирование); составление плана и тезисов ответа; подготовка сообщения (доклада, реферата, эссе); выполнение индивидуальных заданий; подготовка к практическим занятиям и др.; подготовка к экзамену.

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### *Основная литература:*

1. Дзялошинский, И. М. Риторика : учебник и практикум для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 232 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02665-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511327>
2. Современный русский литературный язык. Практикум : учебное пособие для вузов / В. И. Максимов [и др.] ; под редакцией В. И. Максимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 513 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7870-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510532>
3. Шунейко, А. А. Лингвистическая экспертиза : учебник и практикум для вузов / А. А. Шунейко, И. А. Авдеенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13663-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519704>
4. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04378-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511193>
5. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04378-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511193>
6. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.] ; ответственные редакторы В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511449>
7. 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, 2023. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510790>

*Дополнительная литература:*

1. Стилистика и литературное редактирование в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Л. Р. Дускаева [и др.] ; ответственный редактор Л. Р. Дускаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01943-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512733>
2. Стилистика и литературное редактирование в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Л. Р. Дускаева [и др.] ; ответственный редактор Л. Р. Дускаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01945-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512734>
3. Глухов, В. П. Психолингвистика : учебник и практикум для вузов / В. П. Глухов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12584-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511849>
4. Самсонов, Н. Б. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 271 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15714-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513240>
5. 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, 2023. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10423-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514236>
6. 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, 2023. — 525 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02667-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510791>
7. Крючкова, Л. А. Практикум по культуре речевого общения: искусство : учебное пособие : в 2 частях / Л. А. Крючкова. — Пермь : ПГГПУ, [б. г.]. — Часть 1 — 2016. — 112 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/129564>
8. Культура речевого общения : учебное пособие. — Кемерово : КемГУ, 2014. — 382 с. — ISBN 978-5-8353-1727-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/61395>
9. Василенко, Т. С. Практикум по культуре речевого общения на английском языке : учебное пособие / Т. С. Василенко, М. С. Гринева, С. Д. Концевова. — Калуга : КГУ им. К.Э. Циолковского, 2022. — 140 с. — ISBN 978-5-88725-631-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/247265>
10. Журавлева, Е. В. Практикум по культуре речевого общения: лингвокультурологический аспект : учебное пособие / Е. В. Журавлева. — Москва : МПГУ, 2021. — 232 с. — ISBN 978-5-4263-1041-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/253004>
11. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов.- Ростов н/Д: Феникс, 2011.-539 с.
12. Введенская Л.А. Риторика и культура речи: учебное пособие для вузов.- Ростов н/Д: Феникс, 2012.-537 с.
13. Русский язык и культура речи: учебник для бакалавров / Под общ. ред. В.Д. Черняк.- М.: Юрайт,2012.- 493 с.
14. Черняк В.Д. Русский язык и культура речи: учебник для вузов. - М.: Высшая школа,2002. - 509 с.
15. Десяева Н.Д. Культура речи педагога: учебное пособие для студентов проф. учеб. заведений.- М.: Академия, 2003.- 192 с.

16. Львов М.Р. Риторика и культура речи: учеб. пособие для проф. учеб. заведений.- М.: Академия, 2003.- 248 с.
17. Корягина Н.А., Антонова Н.В., Овсянникова С.В. Психология общения: учебник и практикум для академического бакалавриата.- М.: Юрайт, 2015.-440 с.
18. Батаршев А.В. Психология личности и общения: учеб. пособие для вузов.- М.: Владос,2004.-248 с.
19. Кукушин В.С. Психология делового общения: учеб. пособие для вузов.- Ростов н/Д: Феникс,2005.-364 с.
20. Гуревич П.С. Психология: учебник для бакалавров.- М.: Юрайт, 2012.-608 с.
21. Петровский А.В. Психология: учебник для студ. высш. учеб. заведений.- М.: Академия,2009.-512 с.

*Периодические издания:*

- 1) Русский язык в школе. – 2004-2018. - № 1-12
- 2) Филологические науки. – 2004-2011. - № 1-6

*Интернет-ресурсы:*

**Электронные библиотечные системы**

№ п/п	Наименование	Адрес сайта
1.	ЭБС «Юрайт»	<a href="http://www.ura.it.ru">www.ura.it.ru</a>
2.	ЭБС «Юрайт» (раздел «Легендарные книги»)	<a href="http://www.ura.it.ru">www.ura.it.ru</a>
3.	Электронно-библиотечная система «Лань»	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>

**Электронные образовательные ресурсы**

№ п/п	Наименование	Адрес сайта
1.	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	<a href="https://minobrnauki.gov.ru/">https://minobrnauki.gov.ru/</a>
2.	Официальный сайт Министерства образования Ставропольского края	<a href="http://www.stavminobr.ru/">http://www.stavminobr.ru/</a>
3.	Федеральный портал «Российское образование»	<a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>
4.	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	<a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>
5.	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
6.	Российская государственная библиотека	<a href="http://www.rsl.ru/">http://www.rsl.ru/</a>
7.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	<a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp">https://elibrary.ru/defaultx.asp</a>
8.	Учреждение Российской академии образования. Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского	<a href="http://www.gnpbu.ru/">http://www.gnpbu.ru/</a>
9.	Сайт Екатерины Кисловой	<a href="http://ekislova.ru/">http://ekislova.ru/</a>
10.	Справочный портал «Энциклопедиум: энциклопедии, словари, справочники»	<a href="http://enc.biblioclub.ru/">http://enc.biblioclub.ru/</a>
11.	Справочно-информационный портал «ГРАМОТА.РУ»	<a href="http://gramota.ru/slovari/online/#3">http://gramota.ru/slovari/online/#3</a>
12.	Сайт «СЛОВАРИ.РУ»	<a href="https://www.slovari.ru/start.aspx?s=0&amp;p=3050">https://www.slovari.ru/start.aspx?s=0&amp;p=3050</a>
13.	Развитие личности: журнал (входит в перечень ВАК)	<a href="http://rl-online.ru/">http://rl-online.ru/</a>

14.	Парламентская библиотека. Федеральное собрание Российской Федерации. Государственная Дума. Официальный сайт [ресурс свободного доступа]	<a href="http://www.gosduma.net/analytics/library/">http://www.gosduma.net/analytics/library/</a>
15.	Портал Федеральных государственных образовательных стандартов [ресурс свободного доступа]	<a href="http://fgosvo.ru/">http://fgosvo.ru/</a>
16.	Энциклопедии и справочники интернета [ресурс свободного доступа]	<a href="https://library.mirea.ru/Ресурсы/85">https://library.mirea.ru/Ресурсы/85</a>
17.	Словари, энциклопедии и справочники онлайн [ресурс свободного доступа]	<a href="https://slovaronline.com/">https://slovaronline.com/</a>
18.	«Научный архив» ГПНТБ, РГБ проект Министерства образования и науки Российской Федерации	<a href="http://научныйархив.рф">http://научныйархив.рф</a>
19.	Электронная база данных «Университетская информационная система РОССИЯ» (УИС РОССИЯ)	<a href="https://uisrussia.msu.ru/">https://uisrussia.msu.ru/</a>
20.	Электронная база данных обзор СМИ Polpred.com [ресурс свободного доступа]	<a href="http://polpred.com/">http://polpred.com/</a>
21.	Журнальный зал: литературный интернет-проект [ресурс свободного доступа]	<a href="http://magazines.russ.ru">http://magazines.russ.ru</a>

### **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, укомплектованных типовой мебелью для обучающихся и преподавателя. По заявке устанавливается мобильный комплект (ноутбук, проектор, экран, колонки).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Компьютерное оборудование оснащено комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система (возможны следующие варианты: «Microsoft Windows», «Linux»).
2. Пакеты ПО общего назначения (возможны следующие варианты: «Microsoft Office», «LibreOffice», «ApacheOpenOffice», «МойОфис Образование» ).
3. Приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов (возможны следующие варианты: «AdobeAcrobatReader DC», «Sumatra PDF»).
4. Приложение, позволяющее сканировать и распознавать текстовые документы (возможны следующие варианты: «ABBYY FineReader», «WinScan2PDF»).
5. Программа-файловый архиватор (возможны следующие варианты: «7-zip», «WinRAR»).
6. Программа для организации и проведения тестирования (возможны следующие варианты: «Айрен», «Mytest X»).
7. Программа просмотра интернет-контента (браузер) (возможны следующие варианты: «Yandex»).
8. Антивирусная программа «Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса».

**Методические материалы по дисциплине «Речевые практики»**

**1. Планы практических занятий и методические рекомендации**

**Тема 1. Орфоэпические нормы современного русского языка**

**Практическое занятие 1.1.**

**Вопросы**

1. Понятие «орфоэпические нормы» современного русского языка.
2. Произношение исконно-русской лексики.
3. Произношение заимствованной лексики.
4. Понятие «акцентологические нормы» современного русского языка.
5. Ударение в русском языке: понятие, признаки, функции.
6. Ударение в именах существительных.
7. Ударение в именах прилагательных.
8. Ударение в глаголах, причастиях и деепричастиях.

**Тема 2. Лексические нормы современного русского языка**

**Практическое занятие 2.1.**

**Вопросы**

1. Понятие «лексические нормы» современного русского языка.
2. Особенности употребления синонимов, антонимов, паронимов, омонимов в профессиональной речи.
3. Лексическое значение слова.
4. Лексическая сочетаемость.
5. Основные лексические группы современного русского языка.
6. Иноязычная лексика русского языка.

**Тема 3. Морфологические нормы современного русского языка**

**Практическое занятие 3.1.**

**Вопросы**

1. Морфологические нормы существительного.
2. Морфологические нормы прилагательного.
3. Морфологические нормы числительного.

**Практическое занятие 3.2.**

**Вопросы**

1. Морфологические нормы глагола.
2. Морфологические нормы причастия.
3. Морфологические нормы деепричастия.

**Тема 4. Синтаксические нормы современного русского языка**

**Практическое занятие 4.1.**

**Вопросы**

1. Понятие «синтаксические нормы» современного русского языка.
2. Порядок слов в предложении.
3. Типы связи слов в словосочетании (согласование, управление, примыкание).
4. Использование предложений с однородными членами, причастными и деепричастными оборотами.
5. Согласование подлежащего со сказуемым.
6. Согласование определений с определяемым словом.

---

## **Тема 5. Пунктуационные нормы современного русского языка**

### **Практическое занятие 5.1.**

#### **Вопросы**

1. Принципы русской пунктуации: грамматический, интонационный, смысловой.
2. Запятая перед И.

### **Практическое занятие 5.2.**

#### **Вопросы**

1. Запятая перед КАК.

### **Практическое занятие 5.3.**

#### **Вопросы**

2. Знаки препинания в сложных предложениях.

## **Тема 6. Орфографические нормы современного русского языка**

### **Практическое занятие 6.1.**

#### **Вопросы**

1. Принципы русской орфографии: фонематический, фонетический, традиционный.

### **Практическое занятие 6.2.**

#### **Вопросы**

1. Правописание Н/НН, ПРЕ- и ПРИ-.

### **Практическое занятие 6.3.**

#### **Вопросы**

1. Правописание НЕ и НИ, слитное и раздельное написание НЕ

## **Тема 7. Виды и формы коммуникации в профессиональной деятельности. Коммуникативные качества речи. Принципы эффективной коммуникации**

### **Практическое занятие 7.1.**

#### **Вопросы**

1. Понятие «коммуникативные качества речи».
2. Правильность, чистота, логичность, точность, богатство, выразительность речи.
3. Понятие коммуникации.
4. Принципы эффективной коммуникации.

## **Тема 8. Стилистическая окраска текста**

### **Практическое занятие 8.1.**

#### **Вопросы**

1. Понятие нулевой стилистической окрашенности. Роль стилистически нейтральных средств языка в его общей стилистической системе.
2. Виды стилистической окрашенности: функционально-стилистическая, эмоционально-экспрессивная, двуплановая.
3. Стилистическая окрашенность лексико-фразеологических, грамматических средств литературного языка.
4. Стилистическая окрашенность в системе языка и в тексте.

## **Тема 9. Роды и виды ораторских речей**

### **Практическое занятие 9.1.**

#### **Вопросы**

1. Понятие о родах ораторских речей: социально-бытовое, судебное, академическое, богословское, социально-бытовое.
2. Виды ораторских речей: информирующая, аргументирующая, эпидейктическая, развлекательная.

## **Тема 10. Композиция публичной речи**

## **Практическое занятие 10.1.**

### **Вопросы**

1. Понятие композиции ораторских речей.
2. Принципы построения ораторских речей в зависимости от рода и жанра
3. Композиция публичной речи.
4. Стратегии и тактики публичной речи.
5. Логика публичной речи.
6. Законы логики.

## **Тема 11. Требования к оратору**

### **Практическое занятие 11.1.**

#### **Вопросы**

1. Понятие «оратор»: языковые и экстралингвистические требования к оратору.
2. Типы аудитории.

### **Критерии оценки практического занятия**

**оценка «отлично»** выставляется студенту, если он продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам выбранного варианта, знает основные термины по контролируемым темам, владеет знаниями обязательной и дополнительной литературы. Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач.

**оценка «хорошо»** выставляется студенту, который продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, логично излагает материал, умеет применить знания для решения конкретных методических проблем.

**оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, при наличии у него знаний основных категорий и понятий по предмету, умения достаточно грамотно изложить материал.

**оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не освоил основного содержания предмета, не владеет знаниями по обязательной педагогической и методической литературе.

## **2. Задания для самостоятельной работы**

**Тема 1. Орфоэпические нормы современного русского языка:** Составление таблиц; Составление схемы; Конспектирование научных статей; Подготовка сообщения; Подготовка презентации.

**Тема 2. Лексические нормы современного русского языка:** Составление таблиц; Составление схемы; Конспектирование научных статей; Подготовка сообщения; Подготовка презентации.

**Тема 3. Морфологические нормы современного русского языка:** Составление таблиц; Составление схемы; Конспектирование научных статей; Подготовка сообщения; Подготовка презентации.

**Тема 4. Синтаксические нормы современного русского языка:** Составление таблиц; Составление схемы; Конспектирование научных статей; Подготовка сообщения; Подготовка презентации.

**Тема 5. Пунктуационные нормы современного русского языка:** Составление таблиц; Составление схемы; Конспектирование научных статей; Подготовка сообщения; Подготовка презентации.

**Тема 6. Орфографические нормы современного русского языка:** Составление таблиц; Составление схемы; Конспектирование научных статей; Подготовка сообщения; Подготовка презентации.

**Тема 7. Виды и формы коммуникации в профессиональной деятельности. Коммуникативные качества речи. Принципы эффективной коммуникации:** Составление

таблиц; Составление схемы; Конспектирование научных статей; Подготовка к составлению глоссария по теме «Общение»; Подготовка сообщения; Подготовка публичной речи по заявленной теме; Подготовка презентации.

**Тема 8. Стилистическая окраска текста:** Составление таблиц; Составление схемы; Конспектирование научных статей; Подготовка к составлению глоссария по теме «Общение»; Подготовка сообщения; Подготовка публичной речи по заявленной теме; Подготовка презентации.

**Тема 9. Роды и виды ораторских речей:** Составление таблиц; Составление схемы; Конспектирование научных статей; Подготовка к составлению глоссария по теме «Общение»; Подготовка сообщения; Подготовка публичной речи по заявленной теме; Подготовка презентации.

**Тема 10. Композиция публичной речи:** Составление таблиц; Составление схемы; Конспектирование научных статей; Подготовка к составлению глоссария по теме «Общение»; Подготовка сообщения; Подготовка публичной речи по заявленной теме; Подготовка презентации.

**Тема 11. Требования к оратору:** Составление таблиц; Составление схемы; Конспектирование научных статей; Подготовка к составлению глоссария по теме «Общение»; Подготовка сообщения; Подготовка публичной речи по заявленной теме; Подготовка презентации.

### **3. Тематика презентаций и сообщений по дисциплине «Речевые практики»**

1. Сократ – выдающийся оратор Древней Греции.
2. Горгий – родоначальник греческой риторики.
3. Софисты: плуты или праведники?
4. Аристотель – философ и оратор древней Греции.
5. Платон – создатель диалога.
6. Демосфен – оратор и гражданин Афин.
7. Протагор – римский оратор и политический деятель.
8. Вклад Цицерона в развитие римской риторики.
9. Юлий Цезарь – выдающийся оратор и политик.
10. Марк Фабий Квинтилиан – продолжатель риторики Цицерона.
11. Гомилетика средневековья.
12. Жан Поль Марат – выдающийся оратор Франции.
13. «Путешествие Гулливера» Д. Свифта – образец английской риторики.
14. «Гаргантюа и Пантагрюель» Рабле – сатира и риторика.
15. Возникновение ораторского искусства в России.
16. «Поучение» Владимира Мономаха – величайший памятник ораторского искусства Руси.
17. Переписка Ивана Грозного с князем Курбским.
18. Симеон Полоцкий – выдающийся оратор-стихотворец.
19. Протопоп Аввакум – выдающийся оратор-проповедник.
20. Риторика Меланхтона в России.
21. «Краткое руководство к красноречию» М.В. Ломоносова.
22. Риторика Рижского в России.
23. Риторика Галича в России.
24. Риторика Кошанского в России.
25. Кризис риторики в России середины 19 в.
26. Выдающийся деятель судебной риторики 19 в. – А.Ф. Кони.
27. Ленин В.И. – выдающийся оратор и политик.
28. Вклад Луначарского как известного публичного деятеля.
29. Юрий Левитан – выдающийся диктор советской эпохи.
30. Идеал современного оратора.
31. Известный политик (по выбору) – образец оратора.



32. Риторика Феофана Прокоповича.
33. Робеспьер – великий оратор Французской революции.
34. Сафо – ораторское искусство в поэзии.
35. У. Черчилль – пример английского ораторского искусства.

### **Методические рекомендации**

#### **по работе с научной литературой (конспектирование, рецензирование, аннотирование)**

Важной составной частью самостоятельной работы студентов является переосмысление услышанного на лекциях с определенных позиций и дальнейшее изучение проблем с привлечением новейших научных данных. Для этого студенту необходимо научиться работать с научной литературой (монографиями, журнальными статьями, сборниками, рецензиями, брошюрами и т.п.).

*Монография* - это научное произведение, содержащее всестороннее теоретическое исследование одной проблемы или темы и принадлежащее одному или нескольким авторам, придерживающимся единой точки зрения.

*Брошюра* - непериодическое издание небольшого объема (свыше четырех, но не более 48 стр.), издаваемое в мягкой обложке.

*Сборник научных статей* - объединяет статьи разных авторов, посвященные одной научной проблеме, но рассматривающие ее часто с различных точек зрения.

*Журнальная статья* имеет обычно строго ограниченный объем, не более 8-10 страниц. В статье рассматриваются научные вопросы с обоснованием их актуальности в теоретическом и практическом значениях, с описанием методики и результатов проведенного исследования.

*Рецензия* - статья, в которой критически рассматривается одно или несколько научных произведений, дается анализ исследований и оценка изложения, отзывов о нем. Рецензирование научных произведений требует прочных знаний в определенной области науки, техники, культуры, основательного знакомства с ранее опубликованной и новейшей литературой.

*Аннотация* - это краткая характеристика книги, статьи, рукописи. В ней кратко излагаются их основное содержание, а также сведения о том, для какого круга читателей предназначено данное произведение, какую цель преследует информация.

*Тезисы доклада* - обычно публикуются для предварительного ознакомления с основными положениями автора. Весьма лаконично, почти телеграфным слогом, в них дается научная информация о содержании намеченного автором сообщения. В тезисах выделяется основная идея (центральный пункт доклада) и в нескольких пунктах освещаются другие стороны вопроса.

В *реферате* критически и всесторонне рассматривается то, что сделано по теме исследования, приводятся в определенную систему научные результаты, выделяются главные линии развития явления и дополнительные его стороны.

*Учебное и методическое пособия* предназначаются для педагогических целей. Они рассматривают один из вопросов учебной программы того или иного курса на серьезной научной основе, а также рекомендуют способы выполнения практических заданий.

### ***Анализ научной литературы***

Анализ научной литературой – основная часть подготовительного этапа работы над рефератом, статьей, докладом, ВКР/диссертацией. Поначалу может показаться, что литература по теме – это бескрайний океан, в котором невозможно найти ориентиры. Однако, если выбран правильный метод последовательного ознакомления с источниками, это затруднение будет преодолено, и Вы в скором времени научитесь свободно ориентироваться в литературе по выбранной Вами теме.

Логическим центром работы над научной литературой является процесс формулировки и уточнения проблемы исследования. Чтобы верно поставить проблему, необходимо понять, что в выбранной теме уже разработано до Вас, что слабо разработано, а чего вообще никто не касался, а это возможно лишь на основе изучения имеющейся литературы.

Основное место в общем процессе занимает работа с литературой. Обращение к литературе, ее подбор, логика и последовательность работы над ней определяются спецификой проблемы, а четкость и эффективность Ваших усилий зависят от четкости и логической правильности постановки проблемы.

Проблема – это своего рода граница между знанием и незнанием. Она возникает тогда, когда прежнего знания становится недостаточно, а новое еще не приняло развитой формы. Актуальность темы по сути и определяется наличием в науке такой ситуации, которая чаще всего возникает в результате открытия новых фактов, явно неукладывающихся в рамки прежних теоретических представлений.

Этой задаче в конечном счете и служит работа с литературой.

Вам понадобится делать выписки, причем оптимальным для себя способом, так, чтобы в дальнейшем было легко работать с их помощью.

Добросовестный исследователь создает своеобразный банк данных по своей научной работе, при этом одни, читая статьи, монографии и т.д., делают выписки типа конспектов, другие практически переписывают те или иные работы, а третьи – выписывают лишь цитаты. Сколько исследователей – столько и методов. Но нужно выбрать такой метод обработки информации, который лучше всего соответствует Вашим индивидуальным особенностям, темпу мышления, объему памяти, широте ассоциативных связей.

Достаточно затруднительно решить вопрос о том, что именно нужно выписывать. Есть опасность и упустить что-то важное, и выписать то, что потом вовсе не потребуются. Поэтому многие обучающиеся просто конспектируют работы, надеясь не пропустить ничего важного, но в такой конспект попадает много лишнего, из которого будет нелегко впоследствии вычленивать нужное. Для этого потребуются дополнительная работа и дополнительное время, которого всегда не хватает. Кроме того, такой элемент информационного банка данных (конспект) представляет собой ухудшенную копию литературного источника, и однажды уже потратив время на его обработку и написание конспекта, исследователь в ходе написания текста диссертации будет вынужден опять тратить время на обработку этого же информационного источника, но уже имея дело с его ухудшенной копией, что, естественно, не способствует улучшению качества работы.

Бессистемные выписки также не представляют собой хорошего способа создания информационного обеспечения диссертационного исследования. Наиболее удобным является способ обработки информации на основе составления информационных карточек (печатный или электронный вариант). Каждый может делать все это по-своему, лишь бы карточки – источники информации максимально эффективно содействовали конструированию диссертационного исследования. Карточка может содержать такие сведения:

Тема	
Раздел темы	
Общий термин	
Ключевой термин	
Полное название работы с выходными данными, количеством страниц	
Краткое описание или точная цитата с указанием страницы	

Изучение материала нужно начинать с наиболее фундаментальных работ, в которых данная тема освещается в контексте общей парадигмы науки, и двигаться дальше в направлении от общего к частному – от базисных положений к более конкретным. Целесообразно обращаться к источникам, авторы которых обладают максимальным научным авторитетом в данной области. Ориентация на научный авторитет – это хороший способ отделения достоверной информации от менее достоверной. Однако работа с авторитетными источниками может вызвать неосознанное желание прямого заимствования материала. Задача исследователя

– найти самостоятельную позицию, которая опиралась бы на все лучшее, что можно почерпнуть из авторитетных; источников.

Если студент в своей работе использует недостаточно осмысленный и мало переработанный материал, это может привести к тому, что у текста доклада, ВКР/диссертации не будет собственной органичной логики, он превратится в нечто механически сочлененное, его оригинальность будет чрезвычайно низкой. Следует понимать, что необходимое условие присутствия элемента новизны в работе – собственное достаточно глубокое осмысление темы в целом. Может случиться так, что часть выписанной информации все же окажется бесполезной. При этом ни в коем случае не стоит пытаться поместить в диссертацию весь собранный материал. Здесь количество может и не перейти в качество. Обилие необязательных для Вашего изложения цитат и звучных имен, без которых вполне можно было бы обойтись, вовсе не является достоинством, а только загромождает текст и делает расплывчатой мысль, которую Вы хотели донести.

Если Вы занимаетесь исследованием в области конкретных наук, может оказаться весьма полезным обращение к работам общеметодологического и философского характера, к трудам философов-классиков. Из них можно всегда выбрать доступные пониманию положения, которые будут способствовать раскрытию темы.

Вслед за фундаментальными работами целесообразно заняться конспектированием научных статей по теме в периодических изданиях. Для того, чтобы разобраться в содержании статьи, необходимо исходить из ее специфики. Научные статьи гуманитарного характера в гораздо большей степени насыщены словесными рассуждениями и аргументацией. Достоверность гуманитарного знания – принципиально иная, чем достоверность точного. В статьях такого рода важное место занимают мировоззрение автора, его этические, политические, идеологические взгляды. Ввиду такой специфической достоверности гуманитарных статей, содержащаяся в них информация может иметь неточности, полемические преувеличения, а иногда искажения, вызванные политической конъюнктурой. Поэтому при работе с подобными статьями следует особенно тщательно отделять главное от второстепенного, достоверное от наносного.

### ***Как делать записи***

Обзор и полное представление об определенной области знаний можно получить лишь тогда, когда удастся вычленив ее основные понятия, главные положения, определения и законы. Все это следует выделять в записях и обращать на них особое внимание.

Цель записи - мобилизовать внимание, облегчить запоминание, а затем переработку и усвоение записанного. Для этого необходимо записать основные мысли так, чтобы можно было легко отыскать нужное место, т.е. запись должна быть короткой и обозримой. Поэтому следует оставлять поля, подчеркивать основную мысль и разделять отдельные мысли, записывая каждую с новой строки. Записи можно сделать краткими за счет сокращений слов или выработки знаков сокращения.

В учебной работе чаще всего используют следующие виды записей: план, тезисы, конспектирование, аннотирование, рецензирование, выписывание цитат и отдельных мыслей.

Составление *плана* прочитанного связано с необходимостью мысленного охвата содержания в целом и выделения в нем смысловых опорных пунктов. В плане излагается основной ход развития мысли, последовательность раскрытия вопросов. Это можно сделать лишние, выписывание цитат и отдельных мыслей.

Составление *плана* прочитанного связано с необходимостью мысленного охвата содержания в целом и выделения в нем смысловых опорных пунктов. В плане излагается основной ход развития мысли, последовательность раскрытия вопросов. Это можно сделать лишь тогда, когда структура книги усвоена и ее содержание понятно. План может быть использован при повторении и воспроизведении изучаемого материала.

Тезисы составляются после того, как сделан глубокий анализ прочитанного, выделены

главные смысловые моменты изучаемого материала. Необходимость в тезисах возникает на том этапе, когда появляется потребность охвата в целом не только структуры научаемого материала, но и структуры усвоенного, способов доказательства и т.д.

*Конспектирование* - запись основного, существенного содержания книги, но в отличие от тезисов, в конспекте излагается фактический материал, делаются выписки, пояснения, примеры и т.п. Запись текста дается в собственном изложении. При конспектировании следует оставлять широкие поля и не заполнять обратную сторону листа с тем, чтобы потом можно было ликвидировать пробелы, добываясь при этом полного отражения понимания того, что прежде не было усвоено. Такое конспектирование приводит к формированию умения самостоятельно продуктивно мыслить.

При конспектировании не следует производить запись сразу же после прочтения отдельных частей текста. В результате такой работы теряется логическая связь и прочитанный материал почти не сохраняется в памяти. Не следует также осуществлять запись читаемого с излишней «добросовестностью», переписывая все подряд. Подобное переписывание, как правило, не ведет к развитию мысли.

С самого начала работы над текстом важно приучить себя к правильному ведению записей. В качестве рекомендаций предложим следующие правила конспектирования:

- прежде чем конспектировать книгу, брошюру, статью, запишите фамилию и инициалы автора, точнее название произведения, место и год издания;
- строго придерживайтесь плана книги или статьи, наименование глав, разделов записывайте без сокращений;
- соблюдайте логическую последовательность изложения;
- не допускайте искажения смысла текста, формулировок;
- записывайте в конспекте только главные положения первоисточника и их аргументации;
- если мысль автора трудно передать своими словами, необходимо выписать цитату, заключить ее в кавычки, указав страницу;
- не пишите конспектов без абзацев и полей, ими неудобно пользоваться;
- подчеркивайте и выделяйте в конспекте пункты, выводы, важные места. Используйте для этого общепринятые пометки. Например: «!» - важно, «?» - под вопросом, «НВ» - обратить внимание, «ПВ» - педагогически важно и др. Использование разноцветных пометок создает лучшую обзорность материала.

*Аннотирование литературы* - перечисление основных вопросов, рассматриваемых автором в той или иной работе. При этом особое внимание уделяется вопросам, имеющим прямое отношение к изучаемой проблеме. Структура аннотации: автор, название работы (книги, статьи), ее выходные данные, основные идеи работы, их новизна, личностное отношение к ним. Рецензирование литературы. Рецензия (от лат. рассмотрение) - разбор и оценка нового литературного, педагогического и т.п. произведения, выполненного в художественном, научном или научно-популярном жанре. Основу рецензии составляет разбор, критический анализ конкретного произведения. При этом необходимо учитывать, что анализ - это средство решения задачи, позволяющее дать правильную оценку, систему аргументов «за» и «против». Однако рецензия может быть и с аргументами только «за» или только «против», что зависит от качества, рецензируемого произведения. Составными частями рецензии являются: характеристика, оценка и рекомендации. Характеристика представляет собой описание произведения, прежде всего краткое раскрытие его содержания и особенностей формы. Оценка - это определение достоинств и недостатков произведения и общий вывод. В рекомендациях формулируются советы, для чего и кем может быть использована данная рекомендация.

В психолого-педагогической литературе круг вопросов, рассматриваемых рецензентами, может быть следующим:

- тема, идея произведения;
- содержание и проблематика;
- основные события (сюжет произведения);
- актуальность;

- позиция автора рецензии по поводу обсуждаемой проблемы.

В процессе подготовки к самостоятельной профессиональной деятельности необходимо постепенно овладевать практическими знаниями и навыками рецензирования. На первых порах это могут быть рецензии на рефераты, курсовые работы студентов, затем на отдельные книги и статьи, а позже - самостоятельная подготовка рецензий, отзывов, аналитических обзоров на различную литературу по изучаемой проблеме.

Информация, полученная из источников, может использоваться в тексте диссертации прямо или косвенно. Косвенно – либо внутри Вашего авторского текста в органически переработанном виде, либо в виде косвенных цитат, т.е. расширенного пересказа в произвольной форме содержания источника со ссылкой на него, но без кавычек. Если в тексте используются прямые цитаты, их следует обязательно брать в кавычки и давать ссылку. Цитаты позволяют с максимальной точностью передать авторскую мысль с целью ее дальнейшего использования для обоснования своих доводов или для полемики с автором. Цитаты привлекают и для иллюстрации собственных суждений. Однако исследователь должен тщательно следить за правильностью цитирования. Неполная, неправильная, умышленно искаженная и подогнанная под цели диссертанта цитата искажает смысл цитируемого произведения.

Рассмотрим, как следует оформлять цитаты.

### **Общие правила цитирования.**

1. При *цитировании* необходимо соблюдать следующие общие правила. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки, исключая случаи явной полемики. (В этих случаях употребляется выражение «так называемый»).

2. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента и без искажения смысла. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается, если не влечет искажения смысла всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска.

3. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого приводится в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

4. Если вы, приводя цитату, выделяете в ней какие-то слова, то после такого выделения в скобках следует указать: (курсив мой – *Е.Г.*), (подчеркнуто мною – *В.И.*), (разрядка наша – *Ю.Э.*).

Ваши инициалы ставятся и после иных пояснений, введенных в текст цитаты, например: «*Преподаватели* (Ставропольского государственного педагогического института. – *Б.С.*) *внимательно следят за научной работой аспирантов*».

### **Языковые правила оформления цитат**

1. Цитата как самостоятельное предложение (после точки, заканчивающей предшествующее предложение) должна начинаться с **прописной** (большой) **буквы**, даже если первое слово в источнике начинается со строчной (маленькой) буквы.

*Например:*

Стремление понять законы сущего ведет не к рассмотрению случайности в качестве объективной реальности, но к ее истолкованию в качестве начальной стадии познания объекта. «Нет ничего более противного разуму и природе, чем случайность» (Цицерон). (В источнике: «...нет ничего...».)

2. Цитата, включенная в текст после подчинительного союза (*что, ибо, если, потому что* и т.д.) заключается в кавычки и пишется со строчной буквы, даже если в цитируемом источнике она начинается с прописной буквы.

*Например:*

М. Горький писал, что «в простоте слова – самая великая мудрость: пословицы и песни

всегда кратки, а ума и чувства вложено в них на целые книги». (В источнике: «В простоте слова...»)

3. Цитата, помещенная после двоеточия, начинается со строчной буквы, если в источнике первое слово цитаты начиналось со строчной буквы (в этом случае перед цитируемым текстом обязательно ставится многоточие), и с прописной буквы, если в источнике первое слово цитаты начиналось с прописной (в этом случае многоточие перед цитируемым текстом не ставится).

*Например:*

С точки зрения исторического тяготения и культурных предпочтений русская нация есть нация европейская: «...как русская литература, при всей своей оригинальности, есть одна из европейских литератур, так и сама Россия при всех своих особенностях есть одна из европейских наций». (Вл. Соловьев). (В источнике: «...и как русская...».)

4. В цитатах сохраняются те же знаки препинания, что и в цитируемом источнике.

Если предложение цитируется не полностью, то вместо опущенного текста перед началом цитируемого предложения, или внутри него, или в конце ставится многоточие. Знаки препинания, стоящие перед опущенным текстом, не сохраняются.

*Например:*

Вл. Соловьев обращает внимание на эту сторону проблемы: «Сила и красота божественны, только не сами по себе... а если нераздельны с добром. Никто не поклоняется бессилию и безобразию; но одни признают силу и красоту, обусловленную добром... а другие возвеличивают силу и красоту, отвлеченно взятые и призрачные» (Вл. Соловьев).

5. Когда предложение заканчивается цитатой, причем в конце цитаты стоит многоточие, вопросительный или восклицательный знак, то после кавычек не ставят никакого знака, если цитата является самостоятельным предложением.

*Например:*

В этом отношении знаменательно восклицание Н. Гумилева: «Я не хочу, чтобы меня смешивали с другими – а это требует, чтобы и я сам не смешивал себя с другими!».

### **Методические рекомендации по подготовке доклада, сообщения**

Как правило, доклад готовится для выступления на занятии или на конференции.

Работа над докладом требует максимума самостоятельности. Это необходимо не только для совершенствования умений самостоятельно работать с психолого-педагогической литературой в области образования и воспитания, с полученным фактическим материалом, но и для развития мышления, индивидуально-творческого стиля деятельности. Формирования профессиональных качеств речи будущего специалиста-руководителя коллективов.

Работать над докладом целесообразно в следующей последовательности:

- глубоко изучить рекомендованную литературу по данному вопросу;
- критически оценить привлекаемую для доклада научную и популярную литературу;
- подумать над достоверностью и доказательностью выдвигаемых авторами тех или иных положений;
- составить подробный план доклада;
- сопоставить рассматриваемые в изученных работах положения, факты, выделить в них общее и особенное, обобщить изученный материал в соответствии с намеченным планом доклада;
- тщательно продумать правильность изложенного в докладе того или иного положения, систематизировать аргументы в его защиту или против не принимаемых вами суждений;
- сделать необходимые ссылки на использованную в докладе литературу, другие источники;
- подготовить необходимые к выступлению иллюстрации.

Далее мы хотим помочь Вам сориентироваться в разнообразии речевых стереотипов, которые Вы можете использовать при устном сообщении, докладе, в свободной дискуссии.

- 
1. Начиная разговор, мы говорим:  
Я бы хотел сказать...  
Хорошо бы обсудить...  
Давайте начнем...  
Я хочу начать с того, что...
  2. Если мы хотим обратиться с вопросом, уточнить что-либо, мы говорим:  
Простите, можно спросить?  
Я бы хотел уточнить...  
Разрешите вопрос...
  3. Когда, у нас появляется желание возразить, мы говорим так:  
Я не согласен.  
Я категорически не согласен.  
Ничего подобного.
  4. Разделяя точку зрения собеседника, соглашаясь с ним, мы скажем:  
Согласен.  
Я с вами согласен.  
Вы правы.  
Совершенно правы.
  5. Если мы хотим ваять инициативу в свои руки, управлять ходом дискуссии, в зависимости от ситуации можем употреблять такие выражения:  
У меня есть идея.  
А знаете...  
Да, вспомнил.  
Речь идёт о другом.  
Вы не о том.
  6. Когда мы сомневаемся, мы пользуемся модальными словами:  
может быть  
наверное  
пожалуй  
вероятно
  7. Мы можем сослаться на собственный опыт, на собственное мнение. Тогда мы говорим:  
На мой взгляд.  
По-моему....  
Мне кажется, что...  
Я думаю, что...  
Я уверен, что...  
С моей точки зрения...
  8. Мы также можем обращаться к мнению собеседника или третьего лица. Например:  
По-твоему (по-вашему) ...  
Ты считаешь, что...  
По мнению (кого)...  
Ты думаешь, что...  
Как считает (кто)...

9. Кроме того, мы часто обращаемся к абстрактному мнению, обобщая опыт многих людей. Например:

Говорят...

Как говорится...

Считается...

Как считают...

(Существует) Есть мнение, что...

10. В споре мы бываем эмоциональны;

удивляемся: Что вы говорите!

Не может быть!

Уму непостижимо!

Подумать только!

Вы меня удивляете!

возмущаемся: Ну, так нельзя!

Да кто с этим спорит!

Как вы можете так говорить!

11. В любой дискуссии нужно уметь доказывать, аргументировать, делать выводы, сопоставлять свое мнение с мнением собеседника и т.д. Ваши рассуждения должны быть логичными, аргументация последовательна и убедительна. Правильно построить рассуждения, решить те или иные задачи в ходе выступления вам помогут соответствующие речевые средства:

А) Расположить мысли, факты, аргументы в определенной логической

последовательности:

во-первых

во-вторых

в-третьих

наконец

следовательно

итак

таким образом

Б) Дополнить мысль или расширить информацию собеседника:

кроме того

кстати

причем

В) Сопоставить свое мнение с мнением собеседника или противопоставить свое мнение мнению собеседника:

Привести примеры:

например,

к примеру, ...

Сделать выводы, подвести итоги:

одним словом

таким образом

следовательно

### ***Выбор темы индивидуально-творческого задания***

В организационном отношении работа над индивидуально-творческим заданием начинается с выбора темы. Студент выбирает одну из тем, предложенных соответствующей кафедрой. При этом студентом самим может быть предложена тема для самостоятельного исследования; она должна характеризоваться актуальностью, практической значимостью, соответствовать уровню общей и специальной подготовки студента и его личным интересам.

С каждым студентом, желающим работать над индивидуально-творческим заданием,



уточняется тема, определяются программа исследования, перечень и характер методик для предполагаемого исследования. Тема индивидуально-творческого задания может быть продолжением реферата, выполненного ранее, может определяться особенностями работы студента в ходе практики. Студент, выбирающий тему индивидуально-творческого задания, должен отчетливо представлять себе, что работа, выполненная на данном этапе, может быть продолжена в будущем уже на уровне курсовой или дипломной работы. Выбор темы для самостоятельного исследования на младших курсах дает студенту возможность при изучении общественных наук, специальных и психолого-педагогических дисциплин рассматривать изучаемую проблему с разных точек зрения, анализировать ее на междисциплинарном уровне.

### ***Содержание и объем работы по выполнению индивидуально-творческого задания***

По содержанию индивидуально-творческое задание предусматривает: изучение и анализ специальной литературы, опыта работы по избранной теме микроисследования, проведение констатирующего эксперимента с использованием разнообразных методик.

При выполнении индивидуально-творческого задания по сравнению с рефератом значительно расширяется перечень и характер изучаемой литературы: кроме учебников, учебных пособий, отдельных книг и монографий, в список изучаемой литературы включаются статьи из специальных педагогических и психологических журналов «Русский язык в школе», «Вопросы языкознания» предметных журналов.

Работа над литературным источником складывается, как минимум, из двух этапов: предварительное ознакомление и тщательная проработка первоисточника.

Предварительное ознакомление дает общее представление о книге, ее структуре, имеющейся в книге библиографии, степени соответствия избранной теме. На этапе предварительного ознакомления с источником необходимо определить целесообразность его подробного изучения и форму записи.

Тщательная проработка литературного источника предполагает осмысление, понимание прочитанного, соотнесение текста с ранее изученным, включение нового материала в складывающуюся систему знаний.

Характерной особенностью работы над индивидуально-творческим заданием психолого-педагогического характера является тот факт, что студенты приобщаются к конкретному, живому опыту работы психологов, педагогов, социальных работников и др. Поэтому в содержательном отношении работа по изучению соответствующего опыта может занимать основное место при выполнении ИТЗ. Преподаватель направляет творческий поиск студента на выявление результативности и эффективности опыта, возможности его творческого использования в практике. Во время консультаций определяются адреса передового опыта в городе и крае, опыт каких лучших психологов и педагогов может стать объектом специального изучения. При подготовке индивидуально-творческих заданий может быть описан и осмыслен опыт педагогов, получивших всероссийское признание (Ш.А. Амонашвили, И.П. Волков, Е.Н. Ильин, Н.П. Гузик, И.П. Иванов, С.Н. Лысенкова, В.Ф. Шаталов и др.). При этом используются книги, материалы газет и журналов, телевидение.

При выборе темы индивидуально-творческого задания преподавателем четко определяется программа изучения и обобщения опыта студентом. В зависимости от конкретной цели предстоящей работы результатом выполнения индивидуально-творческого задания (а также неотъемлемой частью дипломной или курсовой работы) может быть *обобщение опыта, методические рекомендации, разработка отдельных сценариев, программ и т.д.* Остановимся на особенностях вышеупомянутых работ.

*Обобщение опыта* - вид самостоятельной работы, предполагающий выбор и изучение какого-либо конкретного опыта (одного человека, группы единомышленников или учреждения), осмысление, анализ и обоснование, обобщение систематизированное его описание.

Обобщение опыта следует отличать от простого описания опыта. Обобщить - значит вывести и сформулировать основные идеи, на которых построен конкретный опыт. Обосновать правомерность, продуктивность и перспективность этих идей. Раскрыть условия, при которых возможна их реализация. Выявить объективные закономерности, требования, правила

воспроизведения, творческого использования и развития конкретного опыта.

Обобщение опыта как вид самостоятельной работы (как процесс, процедура) имеет соответствующую методику (технология), которая подчиняется единым принципам разработки и реализации методики - логики, стратегии, тактики и инструментовки. Логика раскрывает последовательность этапов обобщения опыта (они даны в определении). Стратегия характеризует процесс обобщения опыта с точки зрения того, на что он направлен, какие перспективные цели преследует, ради чего осуществляется. Тактика раскрывает подход к организации, осуществлению процесса обобщения опыта. Инструментовка определяет непосредственно процедурную сторону этого процесса - конкретные приемы, методики, способы обработки и описания полученного материала и т.п.

При выборе конкретного опыта для обобщения имеют значение критерии выбора, которыми пользуется студент (актуальность опыта и его значение для совершенствования воспитательного процесса, научная обоснованность, уровень новизны, результативность, возможность использования в других условиях).

Студенту, изучающему опыт практической работы педагога, психолога, можно рекомендовать следующую последовательность действий:

1. Ознакомьтесь с литературой по данной теме. Уточните проблемы, которые могут быть разработаны на основе обобщения опыта.

2. Соберите сведения о работе педагога: побеседуйте с администрацией, его коллегами, воспитанниками и их родителями.

3. Посетите несколько практических дел, определите уровень их воспитательного воздействия на учеников.

4. Проанализируйте вместе с педагогом опыт его работы, обратив особое внимание на:

а) основные педагогические задачи, которые он решает;

б) какие научные теории, положения, разработки использует;

в) в чем новизна опыта (содержание, методы, формы, средства);

г) каков уровень новизны (творческий опыт, деятельность педагога-мастера, рационализаторский опыт);

д) возможности и условия использования данного опыта в массовой педагогической практике.

5. Попросите педагога описать свою работу. Если надо, помогите ему составить план описания, систематизировать материалы.

6. По итогам изучения подготовьте научно-методический анализ опыта работы.

7. Определите содержание опыта и его значимость для совершенствования воспитательного процесса, масштаб и границы его распространения.

*Методическая записка* дает пояснения к последующим методическим материалам, изложенным более сжато (планам, программам, графикам, таблицам). Записка должна дать ответ на следующие вопросы: а) решению каких задач способствует данная работа? б) кому адресована? в) на основании каких документов, фактов составлена работа? г) какова система изложенного материала?

*Памятка* - содержит краткие, самые важные сведения о выполнении какой-либо операции или осуществлении каких-либо функций. Это очень распространенный вид методических пояснений, позволяющий в сжатой форме дать алгоритм действий, круг обязанностей, перечень советов. Памятка невелика по объему, обычно не более 1 машинописного листа (хотя могут быть и большие памятки), имеет точный адресат в виде краткого обращения или просто названия «Психологу школы». Изложение материала лаконично, конкретно, без повторений, как правило, по пунктам: 1)... 2)...и т.п.

*Инструкция* раскрывает последовательность действий, операций. Применяется обычно при описании условий, дидактических игр или функций какого-либо органа, не допускающего различных толкований одного и того же вопроса (например: «Правила обращения с ...»). Методическая инструкция к игре или дидактическому пособию призвана осветить следующие моменты: 1) название пособия; 2) для кого предназначено; 3) для чего предназначено, какие задачи воспитания помогает решить; 4) из чего состоит; 5) сколько человек, групп могут

одновременно использоваться; 6) в чем заключается смысл игры; 7) условия пользования пособием, условия игры (простой, усложненный варианты); 8) порядок пользования пособием, игрой; 9) кем разработано пособие или игра; 10) при необходимости - полезные советы по использованию игры, пособия.

Инструкция пишется лаконичным языком, простыми предложениями, без сложных грамматических оборотов. Допустимо приводить примеры действия игроков.

*Методические рекомендации* создаются для оказания помощи коллективу, педагогу в выработке решений, основанных на достижениях науки и передового практического опыта с учетом конкретных условий, и особенностей деятельности данного коллектива, педагога. Методические рекомендации содержат в себе раскрытие одной или нескольких частных методик, выработанных на основе положительного опыта. Их задача - рекомендовать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий, применительно к определенной группе лиц или мероприятий (дел, деятельности). В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению одного или нескольких конкретных дел, иллюстрирующих методику на практике.

Рекомендации предполагают точный адрес - руководителю подразделения, методистам, активу и пишутся соответствующему адресату, при этом в стиле изложения, в терминологии, и в объеме работы учитываются возрастные особенности, опыт адресата.

Примерная схема написания рекомендации:

1. Вступительная часть - объяснительная записка, где обосновывается актуальность, необходимость данных рекомендаций, дается краткий анализ (срез) положения дел по данному вопросу, указывается адрес, разъясняется, какую помощь призвана оказать настоящая работа.

2. Изложение главного тезиса - что именно рекомендуется делать по исправлению или улучшению существующего положения.

3. Методические указания по решению организационных вопросов (создание штабов, агитация, оформление, распределение поручений и т.д.)

4. Примерные варианты проведения данного дела с советами: как лучше сделать, на какие трудные моменты обратить внимание, какие технические и музыкальные средства использовать и т.д.

5. Описание перспективы результатов рекомендованного дела: какие задачи поможет решить, какое конкретное действие окажет на участников, чему научит. Здесь же дается краткое перечисление других форм работы, способных закрепить достигнутый воспитательный эффект, развить полученные навыки, т.е. определяется место данного дела в системе воспитательной работы.

6. Список рекомендуемой литературы по данной теме, список использованной при подготовке литературы.

7. Автор работы, год написания, рецензия (методического совета, РИСа, конкретного специалиста и т.п.).

*Методическая разработка* - комплексная форма, включающая в себя рекомендации по организации и проведению отдельных массовых мероприятий, методические советы, сценарии, планы выступлений, выставок и т.д.

Примерная схема методических разработок:

1. Название разработки;

2. Название и форма проведения дела;

3. Объяснительная записка, в которой указываются:

- задачи проводимого дела, предлагаемые -методы;

- возраст участников, на которых рассчитано, дело;

- условия проведения;

4. Оборудование, оформление (технические средства, варианты текстов, лозунгов, плакатов, музыкальное сопровождение);

5. Методические советы на подготовительный период (правильное распределение поручений, работа подготовительных штабов, советов дела, большие и малые дела коллектива,

предшествующие и нацеливающие на основное, роль педагога в этот период);

6. Сценарный план, код проведения дела;

7. Сценарий дела, где собираются все композиционные и сюжетные части, указываются ссылки на авторов и названия источников с упоминанием страниц.

8. Методические советы организаторам и постановщикам (на какие особо важные и трудные моменты обратить внимание, от каких ошибок предостеречься, где лучше проводить дело, варианты оформления, пути создания эмоционального настроения);

9. Методические советы на период ближайшего последствия (как подвести итоги, какие дела провести для закрепления полученного результата и т.п.);

10. Список использованной литературы;

11. Автор разработки, должность, место работы, учебы, год.

Прикладная методическая продукция - вспомогательный материал, дополняющий, иллюстрирующий, более полно раскрывающий тему, отраженную в других видах методической продукции.

*Сценарий* - самый распространенный вид прикладной методической продукции. Сценарий - это конспективная, подробная запись праздника, линейки, любого дела. В сценарий дословно приводятся, слова ведущих, чтецов, актеров, тексты песен. В ремарках даются сценические указания: художественное оформление, световая партитура, движение участников праздника на сцене и т.д.

Чтобы со сценарием легче было работать, текстовый материал размещают ближе к правой стороне листа, а сценические ремарки - ближе к левой.

Примерная схема сценария: 1) название дела (Сценарий праздника «Золотая осень»); 2) адресат - для кого предназначено дело; 3) цель, воспитательные задачи дела; 4) участник исполнения сценария - действующие лица; 5) текст сценария; 6) использованная литература; 7) автор сценария, год.

Сценарий, как правило, снабжен методическими советами. Это дает возможность использовать сценарий не буква в букву, а разрабатывать собственные варианты, не повторять ошибок.

Тематическая подборка необходима при накоплении материалов для написания рекомендаций, сценария. Это может быть подборка, стихов, песен, игр, описание КТД, цитат, поговорок, фотографий, рисунков и т.д. на одну определенную тему (например, о Родине, о детстве). Оформляется в папку для бумаг, на скоросшиватель, в альбом, в большие конверты, в общую тетрадь.

### **Методические рекомендации по подготовке презентации**

*Презентация* – это продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой медиаработу, сопровождающую устное выступление и обеспечивающую эффективность восприятия излагаемого в ходе выступления материала.

Тематика и наполняемость подготавливаемых студентами презентаций определяется тематикой докладов, сообщений и выступлений, которые готовятся по соответствующим вопросам изучаемых тем.

Презентация – это практика комплексного выступления, показа и объяснения материала для аудитории или учащегося с использованием медиаработы. Медиаработа в структуре презентации (далее – презентация) может представлять собой сочетание текста, иллюстраций к нему, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно всё вместе), которые организованы в единую среду, выдержаны в едином графическом стиле. Кроме того, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является её интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления. Вне зависимости от исполнения презентация должна четко выполнять поставленную цель: помочь донести требуемую информацию об объекте презентации.

Чаще всего презентация представляет собой совокупность слайдов. Но презентация –

это не просто слайды с текстом и картинками, сопровождающие выступление. Слайды – всего лишь иллюстративный материал к выступлению, элемент презентации. Презентация – это, по сути, базовые тезисы выступления, акцентирующие внимание слушателей на самом главном. При помощи различных аудиовизуальных способов презентация призвана выступающему сохранять, а слушателям – «видеть» и в необходимых контекстах оперативно воспроизводить единую смысловую линию в выступлении.

Презентация состоит из слайдов. Целесообразно придерживаться следующего правила: один слайд – одна мысль. Убедительными бывают презентации, когда на одном слайде дается тезис и несколько его доказательств. Чтобы учесть психологические закономерности восприятия информации, при разработке презентаций полезно использовать на слайде не более тридцати слов и пяти пунктов списка. Если на слайде идет список, его необходимо делать параллельным, имеется в виду, что первые слова в начале каждой строки должны стоять в одной и той же форме (падеже, роде, спряжении и т.д.). Обязательно необходимо осмысление целевых заголовков, размер шрифта – не менее 18 пт.

Структурно содержание презентации может выглядеть следующим образом:

1. Титульный лист. Первый слайд содержит название презентации, ее автора, контактную информацию автора.
2. Содержание. Здесь расписывается план презентации, основные её разделы или вопросы, которые будут рассмотрены.
3. Заголовок раздела.
4. Краткая информация, отражающая ведущие идеи выступления. Пункты 3 и 4 повторяются столько, сколько необходимо. Главное тут придерживаться концепции: тезис – аргументы – вывод.
5. Резюме, выводы. Выводы должны быть выражены ясно и лаконично на отдельном слайде.
6. Финальный слайд «Спасибо за внимание».

Требования к грамотно составленным слайдам.

- Не должно быть *никаких лишних деталей!* Оставляется только главное. Другими словами, следует обобщать материал, чтобы всё было коротко и ясно.
- *Единый стиль.* Должны быть одинаковые шрифты в логических блоках, единое цветовое решение, одинаковый фон. Это нужно для того, чтобы создавалось впечатление единой работы.
- *Читаемые шрифты.* Они должны быть хорошо различимыми и легко читаемыми.
- *Адекватные цвета.* При подборе цветов следует помнить, что на экране монитора все будет выглядеть гораздо лучше, чем на доске через проектор. Поэтому следует использовать контрастные цвета для фона и текста.

Наиболее распространенные ошибки при создании презентации:

- К каждому новому слайду ставится другой эффект перемены слайда. Это хорошо тогда, когда мы показываем знакомым большое количество фотографий. Но при пояснении материала это лишь отвлекает внимание от содержимого, в итоге доклад расфокусируется, теряет единую линию восприятия, интерес с содержания переключается на визуальные эффекты
- Наличие чрезмерной анимации, что отвлекает внимание слушателей, так как постоянно движущиеся объекты не позволяют сосредоточиться на мысли выступающего и удерживать её в оперативной памяти.
- Применяются разные фоны у каждого слайда. Это следует делать только в редких случаях, когда это действительно оправдано. В целом рекомендуется использовать другой фон только на первом (титульном) слайде.
- Ошибкой является так же безудержная разноцветность и пестрота в структуре одного слайда.
- Каждый слайд содержит в полном объеме ту текстовую информацию, которая устно воспроизводится выступающим.

- Слайд содержит подробную текстовую или табличную информацию большого объема, что трудно воспринять одним взглядом и затруднительно прочитать.

### **Методические рекомендации к практическим занятиям**

Материал, выносимый на практические занятия, должен быть приближен к реальной профессиональной деятельности студентов; подобран с опорой на знания и умения уже сформированные у студентов на предшествующих занятиях по данной или предшествующей дисциплине, сочетает в себе элементы теоретического и практического обучения; стимулирует интерес к изучению дисциплины.

При проведении практических занятий могут использоваться такие формы работы как индивидуальная работа студента, работа в группах, ролевые и деловые игры, дискуссия, проектные работы, кейс-метод, «мозговой штурм» и т.п.

#### **Индивидуальная работа студента**

Цель: формирование у студентов самостоятельности в познавательной деятельности, учебных и практических навыков и умений.

Методика проведения занятия

Студенты изучают теоретический материал, самостоятельно выполняют задания, описывают ход выполнения заданий и отвечают на контрольные вопросы (при наличии).

#### **Работа в группах**

Цель: повышение активности работы студентов, отработка навыков работы в команде, определение социальной роли каждого студента в коллективе, оптимизация данной социальной роли.

Методика проведения занятия

Студенты делятся на группы из 2-5 человек. Получаемые во время практической работы задания обсуждаются и выполняются в группах. После выполнения задания группа делегирует представителя для выступления перед всей аудиторией. В случае недостаточно полного и точного выступления своего представителя члены группы имеют возможность поправить и дополнить его.

Состав заданий планируется с таким расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть выполнены большинством студентов.

В процессе выполнения практической работы студентам следует придерживаться принципа максимальной самостоятельности. Они должны самостоятельно выполнить работу, оформить отчет и дать интерпретацию результатов. При возникновении существенных трудностей в процессе работы студенты могут консультироваться у преподавателя.

Защита проделанной работы осуществляется в индивидуальном порядке даже тогда, когда задание было выполнено коллективно.

Обобщенная структура работы

1. Организационный момент: мотивация учебной деятельности, сообщение темы, постановка целей.
2. Определение и повторение теоретических знаний, необходимых для выполнения работы.
3. Выдача заданий и определение алгоритма работы.
4. Выполнение работы.
5. Подготовка и оформление отчета по работе.
6. Защита работы.

### **Критерии оценки практического занятия**

---

**оценка «отлично»** выставляется студенту, если он продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам выбранного варианта, знает основные термины по контролируемым темам, владеет знаниями обязательной и дополнительной литературы. Умеет применять полученные знания для решения конкретных практических задач.

**оценка «хорошо»** выставляется студенту, который продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам раздела, логично излагает материал, умеет применить знания для решения конкретных методических проблем.

**оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, при наличии у него знаний основных категорий и понятий по предмету, умения достаточно грамотно изложить материал.

**оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, который не освоил основного содержания предмета, не владеет знаниями по обязательной педагогической и методической литературе.

Оценочные материалы по дисциплине «Речевые практики»

1. Оценочные материалы для текущего контроля

1.1. Комплект заданий для контрольной работы

по дисциплине «Речевые практики»  
Контрольная работа №1

**Задание 1.**

Расставьте ударения в словах, в случае затруднения обращайтесь к словарям.

*Вариант 1.*

Агент, автограф, ветеринария, деспотия, квашение, крапива, вечеря, завсегда, кладовая, ломота, таможня, августовский, валовой, грошовый, наверх, втридорога, премировать.

Аналог, боязнь, асимметрия, гладильный, документ, каталог, китовый, визави, заговор, крашение, маркетинг, грушевый, губчатый, домовая, балансировать, баллотировать, пломбировать.

Аргумент, асбест, камбала, факсимиле, ханжество, юрта, генезис, заказник, мышление, немота, танцовщик, единовременный, избалованный, красивее, бармен, сироты, цыган, звонят,

Арест, квартал, процент, туфля, петля, яслей, средства, танцовщик, торты, броня номера, знамение, кухонный, килограммовый, убыстрить, осмысление.

*Вариант 2.*

Языковая колбаса, подростковый, просека, украинский, приданое, ознакомить, столяр, упрочение, переходный, сливовый, закупорить, звонить, включит.

Арест, добыча, значимость, обеспечение, мизерный, колледж, жалюзи, тигровый, кашлять, копировать, упомянуть, свекла, яслей, приговор, осужденный, кладовая, поминки.

Бензопровод, договор, индустрия, ровня, начал, щавель, эпитафия, апостроф, завидно, искра, усугубить, маркировать, вчистую, премированный, засуха. Верование, жалюзи, кулинария, ремень, селянин, пиццерия, изредка, искони, исконно, принять, присовокупить, сливовый, щавель, шасси, фарфор, тирания, простыня

**Задание 2.**

**Определите значение следующих слов, составьте с ними предложения.**

*Вариант 1.*

1. Видение – видение; вахтер – вахтёр.
2. Хаос – хаос; забронировать – забронировать.
3. характерный – характерный; засоленный – засаленный.
4. Атлас – атлас; заточенный – заточённый.
5. Броня – броня; мокрота – мокрота.

*Вариант 2.*

1. Запасник – запасник, запах – запах.
2. Кругом – кругом, замок – замок.
3. Подвижный – подвижной, сложенный – сложенный.
4. Занятый – занятой; угольный – угольный.
5. Безобразный – безобразный, кирка – кирка.

**Задание 3.**



**Подберите русские синонимы (слова или словосочетания) к словам иноязычного происхождения:**

*Вариант 1.*

1. Респондент, инвестор, прерогатива, имидж, фауна.
2. квота, аудитор, альянс, инвестор, флора.
3. Паблсити, эксклюзивный, апеллировать, инновация, экспорт.
4. Секвестр, мораторий, менталитет, интерпретация, статут.

*Вариант 2.*

1. Адекватный, идентичный, антагонизм, инцидент, презентация.
2. Инфантильный, индифферентный, амбиция, кодекс, легитимный.
3. Анализ, библиотека, вердикт, конвергенция, анестезия.
4. Вестибюль, вокальный, детальный, консенсус, антагонизм.

**Задание 4. Объясните значение следующих паронимов, составьте с ними предложения.**

*Вариант 1.*

1. Абонемент – абонент,
2. адресат – адресант,
3. бережно – бережливо,
4. статут – статус,
5. экономный – экономичный.

*Вариант 2*

1. романтический – романтический.
2. эстетичный – эстетический.
3. костный – костлявый.
4. болотный – болотистый.
5. ледяной – ледовый.

**Задание 5. Составьте предложения с каждым из приведенных ниже слов**

*Вариант 1*

1. Индустрия – промышленность
2. Ситуация – обстановка.
3. Локальный – местный.
4. Фауна – животный мир.
5. Флора – растительность.

*Вариант 2.*

1. Вояж – путешествие.
2. Литера – буква.
3. Директива – указание.
4. Симптом – признак.
5. Увертюра – вступление.

**Задание 6. Подберите синонимы и антонимы к словам.**

*Вариант 1.*

1. Аромат, бедный, глупый.
2. Делать, думать, есть.
3. Жесткий, жилище, гореть.
4. Краткий, ловкий, много.
5. Новый, откровенно, очаровать.

*Вариант 2*

6. Молодой, прославиться, простить.
7. Умный, ходить, энтузиазм.
8. Ясно, удивить, красивый.
9. Быстро, радоваться, плакать.
10. Работать, свобода, украсть.

### **Задание 7.**

**Объясните смысл данных фразеологизмов, приведите примеры употребления их в речи.**

#### *Вариант 1*

1. Закрыть глаза на что-нибудь. Нить Ариадны, Крокодиловы слезы.
2. Бить себя в грудь. Прокрустово ложе. Калиф на час.
3. Кожа да кости. Перейти Рубикон. Козел отпущения.

#### *Вариант 2*

1. Бить баклуши. Яблоко раздора. Глас вопиющего в пустыне.
2. Скрепя сердце. Авгиевы конюшни. Калиф на час.
3. Становиться на дыбы. Сизифов труд. Отделять зерна от плевел.

### **Тема: Коммуникативные качества речи Контрольная работа № 2**

#### **Задание 1.**

1. Найдите в тексте слова и словосочетания, которые делают его выразительнее и точнее, создают необычный образ. Определите их тип (метафора, метонимия, сравнение, синекдоха, аллегория и т.д.).
2. К разговорности и ли книжности тяготеют выписанные вами слова и словосочетания? Почему?
3. Определите основную мысль стихотворения (о чем оно?).

#### **В.1**

В своей бессовестной и жалкой низости,  
Она, как пыль, сера, как прах земной.  
И умираю я от этой близости,  
От неразрывности ее со мной.  
Она шершавая, она колючая,  
Она холодная, она змея.  
Меня изранила противно-жгучая  
Ее коленчатая чешуя.

(З. Гиппиус)

#### **В.2**

Чуждый чистым чарам счастья,  
Челн томленья, челн тревог,  
Бросил берег, бьется с бурей  
Ищет светлых снов чертог.  
Мчится взморьем, мчится морем,  
Отдаваясь воле волн.  
Месяц матовый взирает,  
Месяц горькой грусти полн.

(К. Бальмонт)

#### **Задание 2.**

##### **В.1.**

**Определите, какие логические ошибки допущены в следующих высказываниях. Какие законы**

*логики нарушены? Письменно обоснуйте.*

1. Шел дождь и два студента, один – в университет, другой в галошах.
2. Автор заметил, что герой был в плохом настроении и в каком-то непонятном пальто.
3. Этот корабль бороздил когда-то моря и берега рек.
4. Жильцы требовали ликвидации неполадок и ремонта.
5. Перетяжка мягкой мебели из кожи заказчика.

## **В.2**

*Определите, какие логические ошибки допущены в следующих высказываниях. Какие законы логики нарушены? Письменно обоснуйте.*

1. На двух трассах состязались слаломистки, одна из них длиной пять метров с перепадами полтора-два метра.
2. Русский язык – великий язык. Мы, русские люди, являемся его представителями.
3. Целые края уходят из истории, но на их место приходят новые люди.
4. Боясь грозы, старушка спрятала голову под подушку и держала ее там, пока она не кончилась.
5. Она поехала в Петербург, чтобы упасть перед государыней навзничь и молить ее пощадить Гринева.

### **Тема: «Композиция публичной речи» Контрольная работа №3**

**Задания.**

1. *Предложите возможные варианты начала и конца выступления на предложенные темы.*
2. *Составьте подробный план выступления на одну из предложенных тем по приведенному образцу.*

*В.1. Темы выступлений.*

- Нация жива своими культурными традициями.
- Самообразование – залог непрерывного развития личности.

**В.2.**

- Необходимо ли иметь собственное мнение?
- Какими бы мы хотели видеть собственных детей?

*Образец плана-конспекта выступления  
«Роль семьи в формировании человека»*

1. Подход к теме. Семья – главный фактор формирования личности человека.
2. Конкретная цель. Я хочу показать те стороны человеческой личности, которые можно сформировать только в семье.
3. Пояснение. Эти стороны личности касаются как формирования психики человека, так и осознания своего места и роли в окружающем мире.
4. Предварительный обзор основных пунктов главной части:
  - Для нормального развития психики ребенку необходимо осознание своей исключительности.
  - Только близкие люди могут способствовать формированию таких черт личности, как воля, настойчивость, любознательность, доброта
  - Ребенок должен постоянно чувствовать интерес к своему внутреннему миру.
  - Образцом для подражания ребенку служат его родители.
5. Заключение. Семью невозможно полноценно заменить какими-либо общественными способами воспитания.

**Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если студент в полном объеме владеет знаниями и навыками применения знаний по лингвистике в процессе анализа языковых явлений в единстве их формы и содержания;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если студент выполнил правильно не менее  $\frac{3}{4}$  задания, умеет выявлять языковые единицы и применять общие знания о них в процессе лингвистического анализа языковых фактов, но допускает единичные ошибки.
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если ставится, если студент владеет знаниями поверхностно, делает ошибки при выявлении языковых единиц и при применении общих знаний о них в процессе лингвистического анализа;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если ставится, если студент не владеет знаниями, не умеет выявлять языковые единицы и применять общие знания о них, а также основные навыки лингвистического анализа.

## **1.2. Перечень тем для сообщений/докладов по дисциплине «Речевые практики»**

1. Языковой портрет личности (на примере телеведущих, культурных и политических деятелей и т.д. по выбору студента).
2. Языковой облик газеты / журнала (по выбору студента).
3. Новые явления в современном русском языке на рубеже веков (XX-XXIв).
4. М.В. Ломоносов – яркий представитель филологии XVIII века.
5. Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач.
6. Язык коммерческой и политической рекламы.
7. «Слово как действие» в бытовой и официальной коммуникации.
8. Современная русская языковая личность: воздействия и взаимодействия.
9. Особенности научного языка специальности (обучающихся) на фоне общих лингвистических черт научного стиля.
10. Культура речи и эффективность общения.
11. Современная городская коммуникация.
12. Взаимодействие вербальных и невербальных средств передачи информации.
13. Русская языковая личность в межкультурной коммуникации.
14. Как стать гением переговоров?
15. Лингвистический анализ образцового текста.
16. Спор. Уловки в споре.
17. Способы поддержания внимания у аудитории во время публичного выступления.
18. Современные орфоэпические нормы.
19. Язык телеэфира.
20. Языковые особенности интернет-общения.
21. Барьеры и стереотипы общения.
22. Имидж – двигатель карьеры.
23. Роль невербального общения в деловой сфере.
24. Эпидейктические речи: история и современность.
25. Требования к оратору в деловом общении.
26. Дискуссия и ее разновидности.
27. Особенности употребления лексики в разговорно-бытовом стиле.
28. Канцеляризм: вчера и сегодня.
29. Сленг: особенности существования и причины возникновения.
30. Современный оратор. Виды ораторов.
31. Способы поддержания внимания в аудитории.
32. Барьеры в общении. Виды барьеров.
33. Современные синтаксические нормы.
34. Виды стереотипов в общении.
35. История развития интонации в русском языке.

### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он показал глубокие и прочные знания по обсуждаемому вопросу, полно, последовательно, грамотно и логично излагал ответ на вопрос;
- оценка «хорошо», если он показал достаточно хорошее усвоение обсуждаемого материала грамотно, без существенных неточностей излагал ответ на вопрос;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он показал общее представление обсуждаемого вопроса, в изложении которого допускались неточности и недостаточно правильные формулировки;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент показал незнание обсуждаемого материала при ответе на вопрос, либо вовсе на него не ответил.

### 1.3. Групповые творческие задания по дисциплине «Речевые практики»

**Оцените агитационное выступление на тему: «О пользе ремня безопасности»** (выступление готовится заранее каждым студентом группы).

*Оценка эффективности публичного выступления.*

**Критерии оценки:**

- удачно/неудачно вступление;
- удачны/неудачны примеры, иллюстрации;
- адекватны ли громкость и темп речи;
- адекватен ли язык и стиль выступления;
- удачно/ неудачно ли завершение;
- уложил ли оратор в регламент;
- интересно ли изложена тема;
- убедительно ли выступление;
- ясна ли мысль выступления;
- хорошо ли держался оратор.

Экспертная оценка публичного выступления осуществляется по десятибалльной шкале: да -10 баллов, нет -1 балл, остальные оценки промежуточные между 10-1. Данная анкета может быть использована для всех видов выступлений. Удачными считаются выступления, набравшие не менее двух третей возможных баллов (не менее 65)

**Индивидуальные творческие задания.**

1. *Напишите резюме, используя следующую модель:*

- меня зовут ...
- где родились, откуда приехали, где сейчас живете, где учитесь.
- по характеру я человек...
- я люблю...
- моими сильными сторонами, как мне кажется, являются...
- мои друзья считают меня...
- я владею навыками...
- мое любимое занятие...
- в будущем я бы хотел (а)...
- я надеюсь на то, что...

2. *Напишите приветственную речь для кандидата в депутаты ко дню Святого Валентина (3 минуты). Подготовка речи 20 минут. Оцените речь по приведенным выше критериям.*

**I. Структура приветственной речи**

1. Обращение. Слова приветствия.
2. Краткая характеристика события.
3. Успехи и достижения, перспективы.
4. Пожелания.

## II. Схема оценки приветственной речи

1. Тема и цель.
  - соответствуют ли событию?
  - подходят ли аудитории?
2. Вступление.
  - оригинально?
  - создаёт ли определенный эмоциональный настрой?
3. Главная часть.
  - конкретно ли содержание?
  - яркие ли примеры?
  - выразительны ли речевые средства?
  - достигнута ли цель?
4. Заключение.
  - ярко?
  - вдохновило ли слушателей?
5. Произнесение.
  - произнесена ли речь с воодушевлением?
  - правильна ли поза?
  - уместны ли жесты и мимика?
  - удачен ли темп речи?
  - есть ли речевые ошибки?

**Критерии оценки** (длительность выступления – не более 3 минут):

**3 балла** выставляется студенту, если при выполнении заданий допущено не более 2 ошибок.

**2 балла**, если при выполнении заданий допущено от 3 до 4 ошибок.

**1 балл**, если при выполнении заданий допущено от 4 до 5 ошибок.

### 1.4.Список тем для презентаций

1. Сократ – выдающийся оратор Древней Греции.
2. Софисты: плуты или праведники?
3. Аристотель – философ и оратор древней Греции.
4. Платон – создатель диалога.
5. Демосфен – оратор и гражданин Афин.
6. Вклад Цицерона в развитие римской риторики.
7. Гомилетика средневековья.
8. Возникновение ораторского искусства в России.
9. «Краткое руководство к красноречию» М.В. Ломоносова.
10. Кризис риторики в России середины 19 в.
11. Ленин В.И. – выдающийся оратор и политик.
12. Выдающиеся западные ораторы 20 века (имена, специфика ораторского мастерства, как помогло им ораторское мастерство в достижении политических целей; можно несколько персоналий, можно одного на презентацию).
13. Виды и причины коммуникативных неудач.
14. Язык коммерческой и политической рекламы.
15. Невербальные средства передачи информации.
16. Спор. Уловки в споре.
17. Способы поддержания внимания аудитории во время публичного выступления.
18. Язык телеэфира.
19. Языковые особенности интернет-общения.
20. Имидж – двигатель карьеры.
21. Эпидейктические речи: история и современность.
22. Требования к оратору в деловом общении.

23. Дискуссия и ее разновидности.
24. Канцеляризм: вчера и сегодня.
25. Сленг: особенности существования и причины возникновения.
26. Современный оратор. Типы ораторов.
27. Барьеры в общении. Виды барьеров.
28. Виды стереотипов в общении.
29. Типы педагогического общения.
30. Механизмы речи.
31. Роды и виды публичной речи.
32. Убеждающие речи: жанры и особенности создания.
33. Фактор голоса в публичном выступлении (темп, тембр, тон, сила, диапазон, высота, полнота голоса и т.д.). Упражнения для голоса.
34. Система Станиславского в ораторском искусстве.
35. Виды аргументов в споре.
36. Оскорбление как объект лингвистической экспертизы (что является оскорблением, как доказывается экспертами и т.д.).
37. Своеобразие невербального общения в разных культурах.

#### **Критерии оценки презентации:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он представил достаточно полную и развернутую презентацию в рамках исследуемой проблемы, знает основные термины, фамилии ученых, исследовавших изучаемую проблему, способен анализировать и синтезировать научную литературу по заявленной проблеме; продемонстрировал уверенное владение и интеграцию всех элементов медиаработы;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, который продемонстрировал полноту и глубину знаний по всем вопросам содержания презентации, логично излагает материал, продемонстрировал эффективное владение и интеграцию всех элементов медиаработы;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, при наличии у него знаний основных категорий и понятий по изучаемой проблеме, умения достаточно грамотно изложить материал, осуществить отбор и анализ материала, включаемого в презентацию по исследуемой проблеме; проявил некоторую степень владения большинством элементов медиаработы.

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который представил презентацию, не соответствующую заявленным требованиям или представил не авторскую презентацию, не освоил основного содержания проблемы, не смог четко и грамотно изложить материал; продемонстрировал минимальное владение основными элементами медиаработы или же его полное отсутствие.

## **2. Оценочные материалы для промежуточной аттестации**

### **2.1. Примерный перечень вопросов для экзамена.**

1. Языковая норма. Виды норм.
2. Орфоэпические нормы современного русского языка.
3. Особенности русского ударения.
4. Письменная и устная форма речи.
5. Лексические нормы современного русского языка.
6. Синонимы, антонимы в речи.
7. Омонимы и многозначные слова в речи.
8. Активный и пассивный состав языка.
9. Словарный состав языка.
10. Лексика русского языка с точки зрения происхождения.
11. Морфологические нормы существительного.
12. Морфологические нормы прилагательного.
13. Морфологические нормы числительного.

14. Морфологические нормы глагола.
15. Морфологические нормы причастия и деепричастия.
16. Понятие «синтаксические нормы» современного русского языка.
17. Использование предложений с однородными членами, причастными и деепричастными оборотами.
18. Согласование подлежащего со сказуемым.
19. Согласование определений с определяемым словом.
20. Пунктуационные нормы современного русского языка: запятая перед И
21. Пунктуационные нормы современного русского языка: запятая перед КАК
22. Пунктуационные нормы современного русского языка: знаки препинания в сложных предложениях
23. Принципы русской орфографии и пунктуации
24. Орфографические нормы современного русского языка: правописание Н/НН
25. Орфографические нормы современного русского языка: правописание ПРЕ- и ПРИ-
26. Орфографические нормы современного русского языка: слитное и раздельное написание НЕ
27. Стилистические нормы.
28. Общение и коммуникация: сходство и различие понятий.
29. Принципы эффективной коммуникации.
30. Вербальные и невербальные средства общения.
31. Речевой этикет в профессиональной сфере общения.
32. Коммуникативные качества речи.
33. Функциональные стили русского языка.
34. Лексические особенности научного стиля.
35. Морфологические особенности научного стиля
36. Лексические особенности официально-делового стиля.
37. Морфологические особенности официально-делового стиля
38. Лексические особенности публицистического стиля.
39. Обиходно-разговорный стиль.
40. Стиль художественной литературы.
41. Функциональные типы речи.
42. Продуктивные и перцептивные виды речевой деятельности.
43. Особенности интонации в профессиональной сфере общения.
44. Понятие ораторского искусства.
45. Роды и виды речей публичной речи.
46. Композиция публичной речи.
47. Особенности информационных речей в профессиональной сфере общения.
48. Убеждающие речи: жанры и особенности создания.
49. Эпидейктические речи.
50. Основные требования к оратору.
51. Особенности построения публичной речи.
52. Способы привлечения внимания аудитории.
53. Формы существования языка.
54. Убеждающие речи.
55. Аргументация публичной речи.
56. Эристика. Виды споров.

### **Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он показал глубокие и прочные знания по обсуждаемому вопросу, полно, последовательно, грамотно и логично излагал ответ на вопрос;
- оценка «хорошо», если он показал достаточно хорошее усвоение обсуждаемого материала грамотно, без существенных неточностей излагал ответ на вопрос;



- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он показал общее представление обсуждаемого вопроса, в изложении которого допускались неточности и недостаточно правильные формулировки;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент показал незнание обсуждаемого материала при ответе на вопрос, либо вовсе на него не ответил.

## **2.2. Типовые задачи (практические задания)**

### **2.2.1. Расставьте ударение в следующих словах:**

а) алкоголь, анатом, августовский, агрономия, агентство, апартаменты, баловать, бескорыстный, благоприобретение, баллотировать, буржуазия, блага, бомбардировать, валовой, воспринять, введённый, верование, вероисповедание, выборы, генезис, группировать, гербовый, грошовый, гусеница;

б) демократия, диалог, диспансер, добыча, договор, договорённость, документ, дремота, досуг, доллар, давнишний, заговор, заиндеветь, закупоривать, заржаветь, злоба, зубчатый, запломбировать, значимость, издавна, изобретение, изредка, импорт, индустрия, инструмент, информировать, искра, избаловать, иначе, инцидент, исповедание, исподволь, каталог, катастрофа, квартал, километр, комбайнер, красивее, кухонный, корысть;

в) мастерски, медикамент, металлургия, мизерный, молодёжь, монолог, манёвр, мышление, меновая, намерение, ненависть, никчемный, нормирование, обеспечение, облегчить, озлобленный, осведомить, откупоривать, отчасти, одновременно, одноимённый, партер, похороны, премировать, приговор, призыв, принудить, приобретение, псевдоним, памятуя, предвосхитить, прецедент, пахота;

г) развитой, рассредоточение, рассердиться, ремень, руководить, симметрия, случай, соборознание, созыв, сосредоточение, средство, средства, статус, статуя, столяр, современный, таможня, тотчас, теплиться, убыстрить, уведомление, уведомлённый, украинец, упомянуть, усугубить, фарфор, феномен, формировать, форум, ханжество, ходатайствовать, хозяйева, цеховой, цыган, черпать, шофер, щавель, эксперт, экспертный, экспорт, эскорт.

2.2.2. Объясните значение следующих слов: ретроспектива, панацея, реликвия, провокация, протекция, рефлексия, амбициозность, апатичный, педантичный, беллетрист, лингвист, полиглот, претендовать, эпатировать, узурпировать.

### **2.2.3 Отредактируйте предложения, устранив тавтологию.**

1. Вы сохраните свой автомобиль в целости и сохранности.
2. Боевики активизировали свою активность.
3. Все ближе и ближе станция приближается к Земле.
4. Силы их еще очень сильны.
5. Как оказалось, это был хорошо спланированный план.
6. Я попробую сформулировать формулу успеха.
7. Экипаж быстро справился с неисправностью.
8. Если возникает подозрение, что если нас так уговаривают, то это подозрительно.
9. Это действительно духовная отдушина.
10. Сегодня в республике впервые стартовало первенство по спортивной гимнастике.
11. Непрерывность работы метеослужбы прервалась только один раз – гражданской войной.
12. Прогноз погоды, хочется верить, достоверный.
13. Необходимо написать письменное заявление.
14. Кризис не ограничивался границами Палестины и Израиля.
15. Дети республики смогут за счет республиканского бюджета ежегодно бывать на благотворительных спектаклях
16. Одна из главных причин правонарушений среди несовершеннолетних – несовершенство методов воспитания в семье и школе, социальные факторы.

## **Пример экзаменационного билета**

---

**Билет № 3**

- 1. Лексические нормы современного русского языка.**
- 2. Морфологические особенности научного стиля.**
- 3. Практическое задание.**

**Критерии оценки:**

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он показал глубокие и прочные знания по обсуждаемому вопросу, полно, последовательно, грамотно и логично излагал ответ на вопрос;

- оценка «хорошо», если он показал достаточно хорошее усвоение обсуждаемого материала грамотно, без существенных неточностей излагал ответ на вопрос;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он показал общее представление обсуждаемого вопроса, в изложении которого допускались неточности и недостаточно правильные формулировки;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент показал незнание обсуждаемого материала при ответе на вопрос, либо вовсе на него не ответил.

**Лист изменений рабочей программы дисциплины**

№ п/п	Содержание изменений	Реквизиты документа об утверждении изменений	Дата внесения изменений
1.	Утверждена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование профиль «История» и «Обществознание» №125 от 22.02.2018 г.	Протокол заседания кафедры историко-филологических дисциплин № 14 от 27 июня 2019 г.	27.06.2019 г.
2.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры историко-филологических дисциплин № 10 от 30 июня 2020 г.	30.06.2020 г.
3	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры историко-филологических дисциплин №8 от «23» марта 2021 г.	23.03.2021г.
4	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры историко-филологических дисциплин №10 от «05» мая 2022 г.	05.05.2022 г.
5	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры.	Протокол заседания кафедры историко-филологических дисциплин №9 от «22» мая 2023 г.	22.05.2023 г.