

Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05 Русский язык и культура речи

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) образовательной программы: «Уголовное право и процесс»

Квалификация (степень) выпускника: **бакалавр**

Форма обучения: очно-заочная

Армавир, 2025

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1011 от 13.08.2020 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры экономических, правовых и социальных дисциплин (протокол № 6 от 17 января 2025 г.)

Заведующий кафедрой _____ / А.Г. Нагапетова

Организация – разработчик: Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт»

Автор: Федотов А.В. , кандидат юридических наук.

Для поступивших в 2023 году

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины	4
2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	4
4. Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости	6
5. Содержание дисциплины	7
6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	13
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	18
8. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины	18
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	19

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины является развитие языковой и коммуникативной компетенции студентов и формирование у них готовности к эффективной коммуникации в различных сферах профессиональной деятельности.

Задачи:

изложить студентам необходимые теоретические сведения по русскому языку и культуре речи; показать роль русского языка в духовной культуре русского народа;

расширить и углубить их лингвистическую подготовку, основываясь на ранее полученных знаниях в объёме школьной программы, дать основные сведения о функциональных стилях современного русского литературного языка;

способствовать развитию у студентов умения свободно и грамотно использовать языковые средства в сфере профессиональной и бытовой коммуникации, последовательно, логично, точно и выразительно излагать мысли в соответствии со стилем, жанром и условиями общения;

научить студентов правильно составлять и оформлять документы обиходно-делового характера и тексты научного стиля, включённые в процесс обучения в учебных заведениях высшего специального образования;

помочь студентам устранить пробелы в знаниях по русскому языку, закрепить и совершенствовать практические навыки грамотного письма.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы определяется учебным планом.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» в учебном плане относится к обязательной части Блока 1.

Знания, получаемые обучающимся при изучении дисциплины, являются базой для изучения дисциплин учебного плана.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ОПОП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Обладает знанием основ деловой коммуникации, специфики вербального и невербального взаимодействия, этики делового общения; на должном уровне владеет	Знать: нормативные, коммуникативные и этические аспекты письменной и устной коммуникации на государственном языке Российской Федерации; функционально-стилевые разновидности устной и

		государственным языком Российской Федерации и необходимым(и) для коммуникации государственным(и) языком субъекта(ов) федерации и иностранным(и) языком (ами) УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей коммуникаторов и вида делового общения УК-4.3. Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме с использованием официально-делового стиля на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с учетом правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов	письменной речи и дискурсивно-когнитивные условия их реализации; актуальные модели речевой деятельности и цивилизованного речевого поведения в процессе деловой коммуникации; законы и принципы ведения дискуссии и полемики на государственном языке Российской Федерации Уметь: руководствоваться в своей деятельности нормативным, коммуникативным и этическим аспектами письменной и устной коммуникации на родном языке; продуцировать и интерпретировать тексты письменной и устной форм с учетом их функционально-стилевой разновидности; применять модели речевой деятельности и цивилизованного речевого поведения в процессе деловой коммуникации; применять правила ведения дискуссии и полемики в деловой коммуникации Владеть: способностью и готовностью к письменной и устной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом нормативных, коммуникативных и этических аспектов; навыками восприятия, интерпретации и продуцирования текстов соответствующей функционально-стилевой разновидности в устной и
--	--	---	--

			письменной формах на русском языке; использовать актуальные модели речевой деятельности и цивилизованного речевого поведения в ходе решения коммуникативных задач в профессиональной деятельности
ОПК-5.	Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь ОПК-5.2. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации ОПК-5.3. Юридически грамотно излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию	Знать: структурные и содержательные особенности устной и письменной коммуникации, принципы ее организации, закономерности развития Уметь: использовать научные сведения в области русского языка, а также тенденции и закономерности в развитии языка в устной и письменной коммуникации; использовать знания письменной и устной коммуникации в целях профессионального общения Владеть: высоким уровнем речевой культуры, необходимым для выполнения профессиональных задач

4. Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости

Семес- тр	Трудоемкость		Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам				СРС		Форма промежу- точной ат- тестации
	ЗЕ	часов	Лекци и, часов	Практи- ческие занятия, часов	Лабора- торные за- нятия, часов	Иные виды, часов	В период теорети- ческого обучения, часов	В период сессии (контроль), часов	
Очная форма обучения									
2	2	72	8	20	-	-	44	-	зачет

Примечания:

* 2 ч - итоговое занятие (коллективная контактная работа) по подведению итогов освоения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета или зачета с оценкой;

**** 3 ч** - контактная работа при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена, из них:

2 ч - консультация перед экзаменом для потока учебных групп (коллективная контактная работа);

0,7 ч - организационные процедуры при проведении экзамена для учебной группы - инструктирование по порядку проведения экзамена, сообщения критериев и шкал оценивания, подведения итогов (коллективная контактная работа);

0,3 ч - устный ответ студента/ собеседование с преподавателем по итогам письменного экзамена или компьютерного тестирования (указывается нужное для соответствующей формы проведения экзамена).

5. Содержание дисциплины

5.1 Тематическое планирование дисциплины

5.1.1. Тематический план учебной дисциплины по очно-заочной форме обучения

п/п	Разделы курса, темы	Общая трудоемкость*, часов	Из них аудиторной контактной работы (для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа) часов	Контактная аудиторная работа по видам учебных занятий, отраженная в учебном Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:е часов			СРС**, часов	Текущий контроль
				лекции	практические	лабораторные		
1	Понятие о литературном языке и культуре речи	8	4	4	-	-	4	
2	Функциональные стили современного русского языка	6	2	-	2	-	4	
3	Научный стиль	6	2	-	2	-	4	
4	Официально-деловой стиль	8	4	-	4	-	4	Реферат
5	Язык служебных документов	8	4	4	-	-	4	Тест
6	Публицистический стиль	8	4	-	4	-	4	
7	Разговорный стиль	4	-	-	-	-	4	
8	Правильность речи: лексические нормы	8	4	-	4	-	4	
9	Правильность речи: Орфоэпические нормы. Акцентологические	4	-	-	-	-	4	

	нормы							
1	Правильность речи: Морфологические нормы. Синтаксиче- ские нормы	12	4	-	4	-	8	
	Итого:	72	28	8	20	-	44	

* указывается без учета времени, отведенного на проведение мероприятий промежуточной аттестации в виде групповой и индивидуальной контактной работы;

** указывается без учета времени, отведенного на подготовку к проведению мероприятий промежуточной аттестации в период экзаменационных сессий по очной форме обучения и учебно-экзаменационных сессий по заочной форме

5.2. Виды занятий и их содержание

5.2.1 Тематика и краткое содержание лекционных занятий

Лекционное занятие

Тема: ПОНЯТИЕ О ЛИТЕРАТУРНОМ ЯЗЫКЕ И КУЛЬТУРЕ РЕЧИ

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Понятие литературного языка.
2. Литературная норма.
3. Устная и письменная формы русского литературного языка.

Лекционное занятие

Тема: ЯЗЫК СЛУЖЕБНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Автобиография.

Резюме.

Заявление.

Доверенность.

Расписка.

Перечень тем практических занятий и их содержание

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СТИЛИ СОВРЕМЕННОГО РУССКОГО ЯЗЫКА

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

1. Общее представление о стилях.
2. Стилистическое многообразие русского языка. Типы лексики.
3. Закрепленность лексики за стилями речи
4. Функциональные стили речи. Общая характеристика.
5. Жанры функциональных стилей речи.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Тема: НАУЧНЫЙ СТИЛЬ

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

Каковы основные функции и общие стилевые черты научного стиля?

Каковы основные подстили и жанры научной речи, их стилистические особенности?

Лексика и фразеология научного стиля. Терминологические особенности разных научных дисциплин.

Морфологические особенности научного стиля.

Синтаксические особенности научного стиля.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

ТЕМА: ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ НА ЗАНЯТИИ:

Каковы основные функции, сфера употребления и основные стилистические черты официально-делового стиля?

Каковы основные подстили официально-деловой речи, их стилистические особенности?

Разнообразие жанров деловой речи и композиционно-стилистическая стандартность.

Лексико-фразеологические, морфологические и синтаксические особенности официально-делового стиля.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

ТЕМА: ПУБЛИЦИСТИЧЕСКИЙ СТИЛЬ СОВРЕМЕННОГО РУССКОГО ЛИТЕРАТУРНОГО ЯЗЫКА

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ НА ЗАНЯТИИ:

Сфера употребления и функции публицистического стиля. Его общие стилистические черты.

Подстили публицистики (газетно-журнальный, радиотелевизионный, митинговый) и их стилистические особенности.

Жанры публицистики и их стилистическое разнообразие.

Характерные языковые средства публицистического стиля (общественно-политическая лексика и фразеология, экспрессивный синтаксис и т.д.). Языковые средства других стилей в публицистических жанрах.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

ТЕМА: ПРАВИЛЬНОСТЬ РЕЧИ: ЛЕКСИЧЕСКИЕ НОРМЫ.

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ НА ЗАНЯТИИ:

Лексическая сочетаемость слов.

Многозначность и омонимия.

Паронимы, смешение паронимов.

Синонимы, и их виды.

Антонимы, особенности их употребления.

Устаревшие слова и неологизмы.

Заимствованные слова.

Фразеологизмы.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

ТЕМА: ПРАВИЛЬНОСТЬ РЕЧИ. МОРФОЛОГИЧЕСКИЕ НОРМЫ. СИНТАКСИЧЕСКИЕ НОРМЫ

ОСНОВНЫЕ ВОПРОСЫ, РАССМАТРИВАЕМЫЕ НА ЗАНЯТИИ:

Род имён существительных.

Число имён существительных.

Употребление некоторых форм прилагательного.

Употребление собирательных числительных, склонение составных количественных и составных порядковых числительных.

Недостаточные и избыточные глаголы.

Особенности правописания и употребления некоторых производных предлогов.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

СИНТАКСИЧЕСКИЕ НОРМЫ

Каковы особенности порядка слов в простом предложении в русском языке?

Какие ошибки допускаются при построении предложений с распространенными определениями?

Каковы правила построения конструкций с обособленными обстоятельствами?

Расскажите о нормах управления.

Каковы особенности координации сказуемого с подлежащим, выраженным количественно-именным сочетанием, несклоняемым существительным, сложносокращенным словом, нерасчлененной группой слов, вопросительным, неопределенным, относительным местоимением?

Какие ошибки допускаются в сочетаниях однородных членов?

Какие синтаксические ошибки встречаются при построении сложных предложений?

5.2.3. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий

Лабораторные занятия Основные вопросы, рассматриваемые на занятии: не предусмотрены

5.2.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов).

Курсовые работы (проекты) Основные вопросы, рассматриваемые на занятии: не предусмотрены.

5.2.5. Самостоятельная работа и контроль успеваемости

В рамках указанного в учебном Основные вопросы, рассматриваемые на занятии объёма самостоятельной работы по данной дисциплине (в часах) предусматривается выполнение следующих видов учебной деятельности

Вид самостоятельной работы	Примерная трудоемкость
Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа	16
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	12
Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа	6
Подготовка к текущему контролю	4
Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников по заданной проблеме	
Исследовательская работа по темам дисциплины: участие в конференциях, круглых столах, семинарах и пр.	6
Проектная деятельность по темам дисциплины	
Решение кейсов, задач, расчетных работ	
Подготовка к промежуточной аттестации	
ИТОГО СРО:	44

5.2.6. Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий

Практические (семинарские) занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разбора кейсов, решения практических задач и др. Прежде, чем дать группе

информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Ниже приводятся методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

1. Обсуждение в группах

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания. Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

1. задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5...10 ошибок);
2. ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);
3. назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения и др.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

2. Публичная презентация проекта

Презентация - самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре "один на один", так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

3. Дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающееся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме (ситуации), друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля

Текущий контроль знаний студентов осуществляется проводимыми по основным темам дисциплины следующими контрольными оценочными мероприятиями:

Примеры оценочных материалов для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине

Примеры тестов для оценки сформированности компетенции

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

Темы рефератов, рекомендуемые к написанию при изучении дисциплины

Темы рефератов, рекомендуемые к написанию при изучении дисциплины дисциплины

- 1 Вариативность норм русского литературного языка.
- 2 Заимствованная лексика и культура речи.
- 3 Особенности употребления многозначных слов в русском языке.
- 4 Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач.
- 5 Речевой этикет: назначение и формулы.
- 6 Искусство полемики (виды и приёмы спора).
- 7 Соотношение понятий «стиль языка» и «жанр речи».
- 8 Развитие риторических традиций в России.
- 9 Культура речи и эффективность общения.
- 10 Подготовка к публичному выступлению.
- 11 Взаимодействие вербальных и невербальных средств передачи информации.
- 12 Ораторское искусство и политика.
- 13 Особенности делового общения.
- 14 Виды делового общения.

Язык и речь. Понятие о литературном языке и культуре речи.

Задание. Выберите правильный вариант:

1. Назовите три аспекта культуры речи:

- | | | |
|--------------------|---------------------|--------------------|
| 1) а) нормативный, | 2) а) нормативный, | 3) а) нормативный, |
| б) синтаксический, | б) коммуникативный, | б) стилистический, |
| в) стилистический, | в) этический, | в) этический. |

2. Культура речи – это:

1) раздел языкознания, изучающий особенности строения словосочетания, предложения и текста как целого;

2) наука, изучающая владение нормами русского языка;

3) наука, изучающая лексическое значение слова.

3. Изучение текста с точки зрения его соответствия задачам общения относится к:

1) коммуникативному аспекту культуры речи,

2) нормативному,

3) этическому.

4. Из приведенных функций языка отметьте только основные:

1) коммуникативная,

2) волюнтаривная,

- 3) конативная,
 - 4) когнитивная,
 - 5) метаязыковая,
 - 6) аккумулятивная,
 - 7) контактоустанавливающая.
5. Фонетико-орфоэпические нормы языка определяют:
- 1) использование слов в речи,
 - 2) особенности категории рода,
 - 3) особенности произношения и ударения слов.
6. Когнитивная функция языка заключается в том, что:
- 1) язык – это средство общения,
 - 2) с помощью языка осуществляется процесс познания,
 - 3) язык представляет собой знаковую систему.

Нормы современного русского литературного языка: фонетико-орфоэпические, лексические, грамматические (морфологические и синтаксические).

Задание. Выберите правильный вариант.

- 1. Пользование тематическими ... значительно облегчает поиск необходимых книг.
 - А) каталогами,
 - Б) каталугами.
- 2. Администрация магазина заключила договор на ... поставку продуктов.
 - А) уптовую,
 - Б) оптовую.
- 3. В Российской библиотеке хранится много ... рукописей.
 - А) ветхих,
 - Б) древних.
- 4. Река ... по дну глубокого оврага.
 - А) протекает,
 - Б) пробирается.
- 5. Ученики ... слушали выступление артиста.
 - А) пристально,
 - Б) внимательно.
- 6. Отношения России и Германии всегда ... в жизни народов.
 - А) играли важное значение,
 - Б) играли важную роль.
- 7. Автор монографии ... этому вопросу.
 - А) уделяет внимание,
 - Б) оказывает внимание.
- 8. Весь ... материал хранится в специальной папке.
 - А) иллюстративный,
 - Б) иллюстрированный.
- 9. В развитии русского языка немаловажную роль играют внеязыковые ...
 - А) факты,
 - Б) факторы.
- 10. На окнах ... тюль.
 - А) кружевной,
 - Б) кружевная.
- 11. На этой неделе в районе Курильских островов ожидается ... цунами.
 - А) сильный,

- Б) сильная,
- В) сильное.

Функциональные разновидности современного русского языка. Научный и официально-деловой стили.

Задание. Выберите правильный вариант.

1. Из названных признаков отметьте те, что характерны для научного стиля:
 - а) сжатое, компактное изложение,
 - б) актуальность содержания,
 - в) обилие терминов,
 - г) свободный порядок слов,
 - д) использование изобразительно-выразительных средств языка,
 - е) использование языковых клише,
 - ж) отсутствие выразительных средств языка,
 - з) употребление слов в прямом значении,
 - и) преобладание разговорной и экспрессивной лексики.
2. Из приведенных слов выберите те, которые относятся к книжной лексике:
 - а) рентген, б) гуманность, в) идти, г) братва, д) вольность, е) ложе, ж) мракобесие, з) симпатия, и) пригожий, к) юлить, л) центрифуга, м) доверие, н) выручка, о) белый, п) аффикс, р) отлынивать, с) подниматься, т) гора.
3. Укажите, какая лексика используется в научном стиле:
 - а) общеупотребительная,
 - б) профессионализмы,
 - в) термины,
 - г) экспрессивная лексика,
 - д) абстрактная лексика,
 - е) разговорная,
 - ж) слова в их прямых, конкретных значениях.
4. Краткое изложение содержания книги, статьи – это:
 - а) аннотация,
 - б) рецензия,
 - в) монография.
5. Критический отзыв о каком-либо научном сочинении – это:
 - а) рецензия,
 - б) аннотация,
 - в) автореферат.
6. Регламентированность делового общения – это:
 - а) соблюдение норм русского языка в деловой документации,
 - б) подчинение установленным правилам и ограничениям,
 - в) приведение чего-либо к единой системе, форме.
7. Назовите типы документов, целью которых является придание юридического статуса чему-либо:
 - а) рекламация,
 - б) письмо-приглашение,
 - в) справка,
 - г) приказ,
 - д) договор,
 - е) служебная записка,
 - ж) письмо-сообщение,

з) доверенность.

8. Назовите типы документов, целью которых является информирование:

а) доверенность,

б) приказ,

в) письмо-сообщение,

г) служебная записка,

д) гарантийное письмо,

е) сопроводительное письмо.

9. Унификация языка деловых бумаг – это:

а) приведение чего-либо к единой системе, форме, единообразию,

б) соответствие установленным правилам и ограничениям,

в) соблюдение норм русского языка.

6.3 Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

6.3.1. Текущая аттестация

Шкала оценки теста на примере освоения компетенции

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично»	Знает: нормы современного русского литературного языка; - изобразительные средства выражения мысли, правила создания конкретного текста; - техники различных видов речевой деятельности, искусства диалога; - навыки публичного общения, ориентации в типах аудиторий и ораторов, их особенностях; - правила взаимодействия с аудиторией, моделирования трудных ситуаций; Умеет: ориентироваться в коммуникативном процессе, корректировать речевые явления, происходящие в современном обществе; -различать функциональные стили речи; - понимать структурные и коммуникативные свойства языка; Владеет: навыками анализа коммуникативных процессов и явлений, происходящих в речевой ситуации определенной деятельности
4 «хорошо»	Знает: нормы современного русского литературного языка; - изобразительные средства выражения мысли, правила создания конкретного текста; - техники различных видов речевой деятельности, искусства диалога Умеет: ориентироваться в коммуникативном процессе, корректировать речевые явления, происходящие в современном обществе; -различать функциональные стили речи; - понимать структурные и коммуникативные свойства языка; Владеет: навыками анализа коммуникативных процессов и явлений, происходящих в речевой ситуации определенной деятельности
3 «удовлетворительно»	Знает: нормы современного русского литературного языка; - изобразительные средства выражения мысли, правила созда-

	ния конкретного текста; - техники различных видов речевой деятельности, искусства диалога; Умеет: ориентироваться в коммуникативном процессе, корректировать речевые явления, происходящие в современном обществе; -различать функциональные стили речи; - понимать структурные и коммуникативные свойства языка; Владеет: навыками анализа коммуникативных явлений, происходящих в речевой ситуации определенной деятельности
2 «неудовлетворительно»	Не знает: нормы современного русского литературного языка; - изобразительные средства выражения мысли, правила создания конкретного текста; - техники различных видов речевой деятельности, искусства диалога; Не умеет: ориентироваться в коммуникативном процессе, корректировать речевые явления, происходящие в современном обществе; -различать функциональные стили речи; - понимать структурные и коммуникативные свойства языка; Не владеет: навыками анализа коммуникативных явлений, происходящих в речевой ситуации определенной деятельности

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

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Русский язык и культура речи с основами стилистики: Учебное пособие / Волосков И.В. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 72 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-16-106157-2 (online)

Русский язык и культура речи : учебник / Н.В. Кузнецова. — 3-е изд. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 368 с. — (Среднее профессиональное образование). ISBN-online: 978-5-16-102208-5

Русский язык и культура речи : учебник / под ред. проф. О.Я. Гойхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 240 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/3428

Русский язык и культура речи: Уч./О.Я.Гойхман - 2 изд. - М.: ИНФРА-М,2015-240с.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Русский язык и культура речи / Штрекер Н.Ю. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 383 с.: ISBN 978-5-238-00604-8

Стили речи / Глазкова Т.В. - М.:Согласие, 2015. - 64 с.: ISBN 978-5-906709-27-1

8. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины

8.1 Общесистемные требования

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2021 / 2022 год	Электронно-библиотечная система Znanium — это информационно-образовательная среда для колледжей, вузов и библиотек.	

Электронная информационно-образовательная среда НЧОУ ВО АЛСИ

8.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине используются специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НЧОУ ВО АЛСИ.

Современные профессиональные базы данных

- 1) Федеральный портал «Российское образование»/ <http://www.edu.ru>
- 2) Национальная Электронная Библиотека (нэб.рф) <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>
- 3) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) - <http://school-collection.edu.ru>
- 4) Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com/>
- 5) Базы данных ScienceDirect (книги и журналы) издательства Elsevier <https://www.sciencedirect.com/>
- 6) Базы данных Scopus издательства Elsevier <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>

Информационные справочные системы

- 1) Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
- 2) Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) - <http://eor.edu.ru/>
- 3) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) - <http://school-collection.edu.ru>.
- 4) Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») - <http://window.edu.ru>.
- 5) Российская государственная библиотека. <http://www.rsl.ru>
- 6) Государственная публичная историческая библиотека. <http://www.shpl.ru>
- 7) Национальная Электронная Библиотека (нэб.рф)

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения учебной дисциплины следует:

1. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины. Рабочая программа дисциплины содержит перечень разделов и тем, которые необходимо изучить, Основные вопросы, рассматриваемые на занятии: лекционных и семинарских занятий, вопросы к текущей и промежуточной аттестации, перечень основной, дополнительной литературы и ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», определиться с темой курсовой работы (при наличии).
2. Ознакомиться с Основными вопросы, рассматриваемые на занятии: самостоятельной работы обучающихся.
3. Посещать теоретические (лекционные) и практические занятия.

4. При подготовке к практическим занятиям, а также при выполнении самостоятельной работы следует использовать методические указания для обучающихся.