



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

УТВЕРЖДАЮ
И. о. заведующей кафедрой
юридических дисциплин
 / Кадомская Ю.М. /
«24» августа 2021 г.

Б1.Б.28 РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Укрупненная группа направлений и специальностей	40.00.00 Юриспруденция
Направление подготовки:	40.03.01 Юриспруденция
Профиль:	Гражданско-правовой

Разработал: старший преподаватель Терентьева Надежда Николаевна

Брянск 2021

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИН ПО ФГОС ВО

В соответствии с учебным планом образовательной программы 40.03.01 Юриспруденция, разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 декабря 2016 г. № 1511 дисциплина «Русский язык и культура речи» реализуется в рамках базовой части Блока 1 программы бакалавриата.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Дисциплина «Русский язык и культура речи» обеспечивает овладение обучающимися компетенциями ОК-5, ОПК-5, путём формирования и закрепления соответствующих знаний, умений и навыков:

ОК-5 способность к коммуникации и в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: специфику артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в русском языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; понятия дифференциации лексики по сферам основные приемы анализа и синтеза, специфику различных типов мышления; основные категории формальной логики; специальные формы организации мыслительной деятельности; мировоззренческие и методологические основы юридического мышления Уметь: использовать русский язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; пользоваться основной справочной литературой, толковыми и нормативными словарями, интернет-ресурсами поддержки грамотности; анализировать тексты, речи, дискуссии, находить и применять нужную информацию в процессе речевой деятельности, проблематизировать мыслительную ситуацию; опознавать причинно-следственные связи и их взаимодействия; анализировать, систематизировать и обобщать полученную информацию; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения Владеть: навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии, грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении; основными грамматическими явлениями, характерными для профессиональной речи; навыками выражения и аргументации своих мыслей и мнения, ведения дискуссии в межличностном и деловом общении, публичной речи; навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых письменных и устных текстов, ориентированных на решение задач межличностного и межкультурного взаимодействия в профессиональной сфере; навыками использования разнообразных логических форм для оперирования конкретными смыслами; способами формализации суждения и рассуждения; навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета.
ОПК-5 способностью логически	Знать: основные приемы анализа и синтеза, специфику различных типов мышления; основные категории формальной логики; специальные формы организации мыслительной деятельности

верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	<p>Уметь: проблематизировать мыслительную ситуацию; опознавать причинно-следственные связи и их взаимодействия; анализировать, систематизировать и обобщать полученную информацию</p> <p>Владеть: навыками использования разнообразных логических форм для оперирования конкретными смыслами; способами формализации суждения и рассуждения</p>
-----------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Согласно учебному плану дисциплина «Русский язык и культура речи» изучается на I курсе при очной и очно-заочной, заочной формах обучения.

Для изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» необходимы знания, умения, навыки, полученные обучающимся на предыдущем уровне образования.

Компетенции (знания, умения, навыки), приобретаемые студентами при изучении Русского языка и культуры речи, служат основой для последующего освоения дисциплин ОПОП ВО: Теория государства и права; Иностранный язык, Профессиональная этика, а также выступают основой для последующего успешного прохождения практик и итоговой аттестации.

4. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ

очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачётных единиц (академических часов)	Семестр
		1
Общая трудоёмкость дисциплины	2(72)	2(72)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них	54	54
- лекции (Л)	18	18
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	36	36
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	18	18
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчётно-графическое задание		
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачётных единиц (академических часов)	Семестр
		1
Общая трудоёмкость дисциплины	2(72)	2(72)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них	18	18
- лекции (Л)	8	8
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	10	10
- лабораторные занятия (ЛЗ)		

Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	54	54
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчётно-графическое задание		
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Всего зачётных единиц (академических часов)	Семестр
		1
Общая трудоёмкость дисциплины	2(72)	2(72)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них	12	12
- лекции (Л)	4	4
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	8	8
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	60	60
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчётно-графическое задание		
Вид промежуточной аттестации	зачет	зачет

5. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование раздела	№ п.п .	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Стилистика	1	Стили современного русского литературного языка	ОК-5 ОПК-5
		2	Научный стиль речи	
		3	Публицистический стиль речи	
		4	Официально-деловой стиль речи	
		5	Разговорный стиль речи	
		6	Выразительные средства языка	
2	Риторика	7	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	ОК-5 ОПК-5
		8	Оратор и его аудитория	
		9	Подготовка речи и публичное выступление	
		10	Тип связи в тексте	
3	Деловой русский язык	11	Особенности официально-делового стиля речи	ОК-5 ОПК-5

		12	Деловое письмо	ОК-5 ОПК-5
		13	Нормы делового письма	
		14	Реклама в деловой речи	
		15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	
		16	Деловой этикет	
4	Культура речи	17	Теоретические основы культуры речи	
		18	Лингвистические словари русского языка	
		19	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	
		20	Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы	
		21	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	
		22	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	
		23	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов	
		24	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	
		25	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного	
		26	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	
		27	Орфографические нормы русского литературного языка	
		28	Пунктуационные нормы русского литературного языка	
		29	Орфографическая грамотность	

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

очная форма обучения

№ пп	Темы дисциплины	Трудоемкость (ак.ч)	Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС
1	Стили современного русского литературного языка	2	0,5		1		0,5

2	Научный стиль речи	2	0,5		1	0,5
3	Публицистический стиль речи	2	0,5		1	0,5
4	Официально-деловой стиль речи	2	0,5		1	0,5
5	Разговорный стиль речи	2	0,5		1	0,5
6	Выразительные средства языка	2	0,5		1	0,5
7	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	2	0,5		1	0,5
8	Оратор и его аудитория	2	0,5		1	0,5
9	Подготовка речи и публичное выступление	2	0,5		1	0,5
10	Тип связи в тексте	2	0,5		1	0,5
11	Особенности официально-делового стиля речи	3	1		1	1
12	Деловое письмо	3	1		1	1
13	Нормы делового письма	3	1		1	1
14	Реклама в деловой речи	3	1		1	1
15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	3	1		1	1
16	Деловой этикет	3	1		1	1
17	Теоретические основы культуры речи	3	1		1	1
18	Лингвистические словари русского языка	3	1		1	1
19	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	3	1		1	1
20	Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы	2	0,5		1	0,5
21	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	2	0,5		1	0,5
22	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	2	0,5		1	0,5
23	Нормы современного	3	0,5		2	0,5

	русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов						
24	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	3	0,5		2		0,5
25	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного	3	0,5		2		0,5
26	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	3	0,5		2		0,5
27	Орфографические нормы русского литературного языка	3	0,5		2		0,5
28	Пунктуационные нормы русского литературного языка	2			2		
29	Орфографическая грамотность	2			2		
	Итого (ак.ч.):	72	18		36		18

очно-заочная форма обучения

№ пп	Темы дисциплины	Трудоемкость (ак.ч)	Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС
1	Стили современного русского литературного языка	2,5	0,5				2
2	Научный стиль речи	2,5	0,5				2
3	Публицистический стиль речи	2,5	0,5				2
4	Официально-деловой стиль речи	2,5	0,5				2
5	Разговорный стиль речи	2,5	0,5				2
6	Выразительные средства языка	2,5	0,5				2
7	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	2,5	0,5				2
8	Оратор и его аудитория	2,5	0,5				2
9	Подготовка речи и публичное выступление	2,5	0,5				2

10	Тип связи в тексте	1	0,5		0,5		
11	Особенности официально-делового стиля речи	0,5			0,5		
12	Деловое письмо	2,5			0,5		2
13	Нормы делового письма	2,5			0,5		2
14	Реклама в деловой речи	2,5			0,5		2
15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	2,5			0,5		2
16	Деловой этикет	2,5			0,5		2
17	Теоретические основы культуры речи	2,5			0,5		2
18	Лингвистические словари русского языка	2,5			0,5		2
19	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	2,5			0,5		2
20	Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы	2,5			0,5		2
21	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	2,5			0,5		2
22	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	3	0,5		0,5		2
23	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов	3	0,5		0,5		2
24	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	3	0,5		0,5		2
25	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного	3	0,5		0,5		2
26	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	3	0,5		0,5		2
27	Орфографические нормы	3	0,5		0,5		2

	русского литературного языка						
28	Пунктуационные нормы русского литературного языка	2,5			0,5		2
29	Орфографическая грамотность	2,5			0,5		2
	Итого (ак.ч.):	72	8		10		54

заочная форма обучения

№ пп	Темы дисциплины	Трудоемкость (ак.ч)	Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС
1	Стили современного русского литературного языка	2,5	0,5				2
2	Научный стиль речи	2,5	0,5				2
3	Публицистический стиль речи	2,5	0,5				2
4	Официально-деловой стиль речи	2,5	0,5				2
5	Разговорный стиль речи	2,5	0,5				2
6	Выразительные средства языка	2,5	0,5				2
7	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	2,5	0,5				2
8	Оратор и его аудитория	2,5	0,5				2
9	Подготовка речи и публичное выступление	3					3
10	Тип связи в тексте	3					3
11	Особенности официально-делового стиля речи	2					2
12	Деловое письмо	2					2
13	Нормы делового письма	2					2
14	Реклама в деловой речи	2,5			0,5		2
15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	2,5			0,5		2
16	Деловой этикет	2,5			0,5		2
17	Теоретические основы культуры речи	2,5			0,5		2
18	Лингвистические словари русского языка	2,5			0,5		2

19	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	2,5			0,5		2
20	Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы	2,5			0,5		2
21	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	2,5			0,5		2
22	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	2,5			0,5		2
23	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов	2,5			0,5		2
24	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	2,5			0,5		2
25	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного	2,5			0,5		2
26	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	2,5			0,5		2
27	Орфографические нормы русского литературного языка	2,5			0,5		2
28	Пунктуационные нормы русского литературного языка	2,5			0,5		2
29	Орфографическая грамотность	2,5			0,5		2
	Итого (ак.ч.):	72	4		8		60

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

7.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций, рекомендованных литературы и Интернет-ресурсов;
- подготовка к зачёту в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации;

- дидактическое тестирование.

В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят методические указания для аудиторных занятий и оценочные материалы.

7.2. КУРСОВАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено.

7.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом не предусмотрено.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

№ пп	Компетенция	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине	
		Вопросы для зачёта	Тестирование
1	ОК-5	+ (1-85 вопросы)	+
2	ОПК-5	+ (1-85 вопросы)	+

При оценке знаний на зачёте учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Студент должен:

		<ul style="list-style-type: none"> - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	<p>Студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - незнание значительной части программного материала; - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Не зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

Тестирование

№ п/п	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Не зачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

Вопросы для подготовки к зачёту

1. Что такое культура речи и каковы ее составляющие компоненты?
2. В чем состоит сущность языкового, коммуникативного и этического компонентов культуры речи?
3. Дайте определение понятия "норма литературного языка". Перечислите разновидности норм.
4. Охарактеризуйте грамматические, лексические, орфоэпические нормы литературного языка.
5. Каковы функции норм?
6. Что представляет собой идеальная языковая норма? Почему она труднодостижима?
7. Какие группы несклоняемых имен вы знаете? Как определить род несклоняемых имен?
8. К какому роду относятся слова пони, кенгуру, какаду?
9. К какому роду относятся имена, обозначающие профессии женщин: адвокат, инженер, финансист?

10. Как правильно сказать: наш уважаемый ректор Грязнова или наша уважаемая ректор Грязнова?
11. Как определить род аббревиатур (ФА, МГУ, ООН)?
12. Как определить род несклоняемых иностранных названий средств массовой информации ("Moscow News")?
13. Какие факторы влияют на выбор окончания именительного падежа множественного числа имен существительных? Назовите их.
14. Как образовать множественное число от слов с элементом -ер/-ёр (дирижёр)? Из какого языка пришли к нам эти слова?
15. Приведите примеры, когда окончания -ы/-а служат для различия слов по значению.
16. Какое окончание в родительном падеже множественного числа имеют названия парных предметов (ботинки, брюки)? Как правильно сказать: нет носок или нет носков?
17. Какие из форм относятся к официально-деловому, а какие – к разговорному стилю речи: граммов, кулонов / грамм, кулон? помидоров, апельсинов / помидор, апельсин?
18. Как образуют родительный падеж существительные, которые употребляются только во множественном числе: заморозки, сумерки, ясли?
19. Как склоняются русские и иноязычные фамилии, оканчивающиеся на согласный звук?
20. Склоняются ли славянские фамилии на -а/-я?
21. Изменяются ли по падежам украинские фамилии на -о?
22. Как при склонении изменяются части русских двойных фамилий?
23. Составьте словосочетания, используя различные падежи, употребив прозвище литературного персонажа Ричард Львиное Сердце.
24. О чем следует помнить, употребляя в речи составные количественные числительные?
25. Чем числительные 40, 90, 100 отличаются от других числительных?
26. Какова особенность употребления дробных числительных?
27. Как изменяются по падежам порядковые числительные?
28. Как употребить правильно собирательные числительные **двое, трое**?
29. Назовите глаголы, вариантыные формы которых стилистически противопоставлены.
30. О чем необходимо помнить, употребляя в речи глаголы на -еть (обессилеть и т.п.)?
31. У каких глаголов нет форм 1-го лица?
32. Образуйте повелительное наклонение от глаголов **лечь** и **ехать**.
33. Проспрягайте глагол **ездить**.
34. Что необходимо делать для успешного овладения орфоэпическими нормами?
35. Назовите основные черты двух стилей произношения (полного и неполного).
36. Приведите примеры некоторых трудных случаев произношения гласных и согласных звуков.
37. Каковы правила произношения заимствованных слов?
38. Каковы основные трудности и особенности русского ударения?
39. Почему проблемы культуры устной речи актуальны на современном этапе?
40. Назовите негативные явления в нашей речи. Приведите примеры.
41. Расскажите об употреблении жаргонов в наши дни. Каково ваше отношение к жаргонам?
42. Как может проявляться многословие в речи?

44. Что обозначает понятие "вирус канцелярита"? Следует ли бороться с этим явлением?

45. На какие две группы делится лексика русского языка с точки зрения ее происхождения? Какие слова относятся к исконно русским?

46. Назовите причины заимствования.

47. Какие пласты лексики существуют в современном русском языке?

48. Из каких неславянских языков заимствовались слова в русском языке?

Приведите примеры.

49. Расскажите о заимствованиях нашего времени и сфере их употребления.

50. Какие доводы выдвигаются "за" и "против" заимствований?

51. Что вы знаете о многозначности слова?

52. Расскажите о типах омонимов.

53. Что такое антонимы, синонимы, паронимы?

54. Что вы знаете об архаизмах, историзмах, неологизмах?

55. На какие группы по происхождению могут быть разделены фразеологизмы?

56. Каково происхождение слова "стиль"?

57. На какие типы можно разделить лексику русского языка?

58. Что такое оценочная лексика?

59. Что такое функциональный стиль? Какие функциональные стили выделяются в современном русском языке?

60. Каким стилем написан данный ниже рассказ? Передайте его содержание в разговорном стиле.

61. Какие сферы деятельности обслуживает официально-деловой стиль?

62. Каковы общие черты официально-делового стиля?

63. Перечислите языковые признаки официально-делового стиля (лексические, морфологические, синтаксические).

64. Расскажите о дипломатическом подстиле.

65. Назовите основные жанры официально-делового стиля.

66. Какую сферу общественной деятельности обслуживает научный стиль речи?

67. Каковы формы существования научной речи? В чем преимущества письменной формы?

68. Расскажите о терминологических системах, языке символов и научной графике?

69. Назовите языковые признаки научного стиля (лексические, морфологические, синтаксические).

70. Расскажите о жанровой многообразии научного стиля речи.

71. Что такое реферат?

72. Какие общие требования предъявляются к написанию и оформлению реферата?

73. Какова структура реферата?

74. Каковы правила оформления ссылок?

75. Каковы языковые правила оформления цитат?

76. Где используется публицистический стиль речи?

77. Назовите жанры публицистики.

78. Расскажите о функциях публицистического стиля (информативной и экспрессивной).

79. Каковы языковые признаки публицистического стиля речи (лексические, морфологические, синтаксические)?

80. Какой прием используют журналисты в заголовках статей, очерков?

81. Дайте определение разговорного стиля.

82. Расскажите о компонентах ситуации разговорной речи.

83. Каковы языковые особенности разговорной речи (лексические, морфологические, синтаксические)?

84. Какова роль местоимений в разговорной речи?

85. Расскажите о двух тенденциях развития разговорного стиля речи.

разных народов, оказывающих влияние на поведение партнеров на переговорах.

Демонстрационный вариант теста

1. Задание

В следующем высказывании говорится о (об) _____ стиле. Этот стиль используется для освещения и обсуждения актуальных проблем и явлений текущей жизни общества, для выработки общественного мнения. Для него характерны простота, доступность изложения. Языковые средства придают речи выразительность, необычность, напряжение:

публицистическом
официально-деловом
научном
разговорном

2. Задание

Для текстов научного стиля **не характерно(-а):**

широкое использование лексики и фразеологии других стилей

научная фразеология

логическая последовательность изложения

преимущественное употребление существительных вместо глаголов

3. Задание

К основным характеристикам публицистического стиля относятся:

социальная оценочность, массовость, демократичность, доступность

предельная точность, не допускающая разночтений

минимум требований к форме выражения мыслей

понятийная точность, подчеркнутая логичность, терминологичность, отсутствие чувств и переживаний автора

4. Задание

В официально-деловых текстах обычно употребляются слова:

доложить, ответчик, взыскание

эскалация, форум, почин

климат, хроника, журнал

амплитуда, локальный, следовать

5. Задание

Разговорную оценку имеют слова:

геройский, шататься

дедушка, картошка

искатель, языкознание

подвиг, целесообразно

6. Задание

При помощи синонимов создаётся градация (близкие по значению слова расположены

в порядке нарастания или ослабления их эмоционально-смысловой значимости) в предложении:

таким образом, мы имеем факт крепкий, твёрдый, неопровержимый
раньше я не всматривался в унылую печальную расцветку дождевого воздуха
горькая и неприятная для всех правда заключается в следующем
ваша речь должна быть краткой, сжатой, лаконичной

7. Задание

Застольная речь относится к красноречию:

социально-бытовому

духовному

академическому

судебному

8. Задание

Если в вашем рассуждении всякое понятие или суждение остаётся тождественным самому себе, то вы мыслите в соответствии с:

законом тождества

законом противоречия

законом достаточного основания

законом исключённого третьего

9. Задание

Цель выступления на предложенную тему «Языковая личность: речевой портрет современного русского интеллигента»:

информационная

побуждающая

агитационная

развлекательная

10. Задание

Предложения: «В какую бы точку земного шара мы ни устремились, читая сочинения этого писателя, мы в любом случае попадаем в одну-единственную страну – страну Паустовского. Страна Паустовского – категория не географическая, а эстетическая или, если хотите, духовная.» связаны при помощи:

лексического повтора

антонимов

синонимов

союза и лексического повтора

11. Задание

Укажите неверный вариант записи (в скобках даны фамилии в Им.п.) Мебель для:

Валентина Мельник (Мельник)

Анны Бурименко (Бурименко)

Петра Доренских (Доренских)

Дарьи Штин (Штин)

12. Задание

К деловым бумагам личного характера относится:

заявление

извещение
извинение
докладная записка

13. Задание

Ряд с правильным сокращением:

с.-х. (сельскохозяйственный), руб. (рублей), тыс. (тысяча)
и т.д. (и так далее), млрд. (миллиард), млн. (миллион)
академ. (академик), зав. (заведующий), пом. (помощник)
инж. (инженер), проф. (профессор), и.о. (исполняющий обязанности)

14. Задание

В газетном заголовке «**Играть в одни коммерческие ворота**» использовано выразительное средство:

дефразеологизация (семантический распад фразеологизма)

игра слов как результат нарушения орфографии

каламбур

окказионализмы (новые слова)

15. Задание

Жанрами делового общения не являются:

научные лекции

презентации

переговоры

совещания

16. Задание

Следующее правило выступления «**Соблюдайте тишину! Не нарушайте границ его личной сферы!**» передаёт смысл максимы:

такта

скромности

согласия

великодушия

17. Задание

Определению «Язык данного народа, взятый в совокупности присущих ему черт, отличающих его от других языков» соответствует понятие:

общенародный (национальный) язык

литературный язык

мировой язык

официальный язык

18. Задание

Все слова имеют помету – (разг.) – в ряду...

контролёрша, жилетка, копеечный

добавка, привычка, письмоводитель

живётся, завзятый, дебаты

привычка, задёшево, депозит

19. Задание

Ударение падает на последний слог во всех словах ряда...

алфавит, валовой, нефтепровод

устный, средства, жалюзи
кухонный, облегчить, агент
маркетинг, красивее, эксперт

20. Задание

Согласный перед Е произносится твёрдо во всех словах ряда...

индЕксация, эстЕтика, интЕрнет

интЕграция, акадЕмия, компьютЕр

музЕй, эффЕкт, дЕкан

тЕзис, прЕсс-конференция, мЕнЕджер

21. Задание

Лексическая сочетаемость не нарушена в выражении:

оправдать доверие

улучшить уровень обслуживания

борьба ведётся под тезисом защиты прав человека

выполнение мечты

22. Задание

Паронимы **дружеский - дружественный** употреблены правильно:

Несколько раз он пытался взять **дружеский** тон, но Осип был сух, почти неприветлив.

Чувствуя большое дружественное внимание зала, он стал говорить медленнее, речь его звучала увереннее.

Я чувствовал необходимость излить свои мысли в **дружественном** разговоре.

Дед Щукарь почёл себя близким знакомым Давыдова и обращался с ним с **дружественной** фамильярностью.

23. Задание

Фразеологические обороты широко используются:

во всех стилях

только в публицистическом стиле

только в языке художественной литературы

только в разговорном стиле

24. Задание

Нарушение морфологической нормы допущено в словосочетании:

горячий какао

солнечный Туапсе

Поль и Эсланда Робсон

супруги Райнер

25. Задание

Форма числительного дана правильно в сочетании:

более восьмидесяти одного процента

достигать сто семьдесят тысяч

от девятьсот двадцати пяти

к две тысячи пятистам девяноста пяти

26. Задание

Определите, в каком предложении нет ошибки в употреблении деепричастного

оборота:

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, сообщаем, что оборудование будет поставлено в сроки, соответствующие договору.

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, Ваше пожелание будут приняты к сведению.

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, договор требует уточнения сроков поставки оборудования.

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, сроки поставки оборудования могут быть изменены в соответствии с договором.

27. Задание

Буква Е пропущена во словах ряда:

осуществля...шь, форсиру...шь, выполня...шь

истрат...шь, ходатайству...шь, обнаружива...шь

функциониру...шь, превосход...шь, исправля...шь

преобразу...шь, осво...шь, проработа...шь

28. Задание

Слова, набранные курсивом, обособляются в предложении:

***Не вспоминая о прошлом* невозможно понять подлинный смысл настоящего и цели будущего.**

***И днём и ночью* кот учёный всё ходит по цепи кругом.**

В семье брата он чувствовал себя ***как за каменной стеной.***

Ко мне вошёл молодой офицер с лицом ***смуглым и отменно некрасивым.***

29. Задание

НЕ пишется отдельно в предложениях:

Это был (н...)кто иной, как Сорокин.

Каких только ужасных историй (н...) рассказывают на побережьях Мёртвого моря!

(Н...) сколько лет моей жизни прошли в постоянных переездах с места на место.

Мужчина поднялся и пошёл наугад, руководствуясь какими-то (н...) уловимыми для незнакомого с морем человека приметам.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на практических (семинарских) занятиях, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от студента проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении студентом практико ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности,

как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы на тренажерах, симуляторах, лабораторном оборудовании и т.д. При этом студент поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) студента решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность студента обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

В таблице приведены процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

<i>Виды учебных занятий и контрольных мероприятий</i>	<i>Оцениваемые результаты обучения</i>	<i>Процедуры оценивания</i>
Посещение студентом аудиторных занятий	ЗНАНИЕ теоретического материала по пройденным темам	Проверка конспектов лекций, устный опрос на занятиях
Выполнение практических заданий	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме работы	Защита выполненной работы
Выполнение домашних работ	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме задания, сформированные во время самостоятельной работы	Проверка отчёта, защита выполненной работы
Промежуточная аттестация	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие изученной дисциплине	Экзамен / зачёт

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой студентов (фронтальный опрос) или с отдельными студентами (индивидуальный опрос) с целью оценки результативности посещения студентами аудиторных занятий путем выяснения сформированности у них основных понятий и усвоения нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест состоит из небольшого количества элементарных задач; может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; занимает часть учебного занятия (10–30 минут); правильные решения разбираются на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

Экзамен/зачет - процедура оценивания результатов обучения по учебным дисциплинам по окончании семестра, основанная на суммировании баллов, полученных студентом при текущем контроле освоения модулей (семестровая составляющая), а также баллов за качество выполнения экзаменационных заданий

(экзаменационная составляющая, - характеризующая способность студента обобщать и систематизировать теоретические и практические знания по дисциплине и решать практико-ориентированные задачи). Полученная балльная оценка по дисциплине переводится в дифференцированную оценку. Экзамены проводятся в устной форме с письменной фиксацией ответов студентов.

9. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

9.1. Основная литература

1. Деева Н.В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по направлениям подготовки вузов культуры / Н.В. Деева, А.А. Лушпей. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2017. — 108 с. — 978-5-8154-0397-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76343.html>

2. Решетникова Е.В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Решетникова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 118 с. — 978-5-4486-0064-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70278.html>

3. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / М.В. Неvejeина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 351 с. — 5-238-00860-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71053.html>

9.2. Дополнительная литература

1. Дивакова М.В. Русский язык и культура речи. Часть II [Электронный ресурс]: сборник тестов/ Дивакова М.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 113 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46830.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Камнева Н.В. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Камнева Н.В., Шевченко Л.В.— Электрон. текстовые данные.— Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Эль Контент, 2013.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13902.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Крылова М.Н. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: практикум/ Крылова М.Н.— Электрон. текстовые данные.— Зерноград: Азово-Черноморская государственная агроинженерная академия, 2013.— 69 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21921.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Морозова С.М. Русский язык и культура речи. Часть I [Электронный ресурс]: сборник тестов/ Морозова С.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московская государственная академия водного транспорта, 2015.— 93 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46829.html>.— ЭБС «IPRbooks»

9.3. Интернет-ресурсы

Словари русского языка онлайн <http://wordsonline.ru/dicts>

Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ <http://gramota.ru/slovari>

Орфоэпический словарь <http://orthoepic.ru>

10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Лицензионное программное обеспечение:

Windows XP Professional

Windows 7 Professional (x64 and x86);

Office Professional Plus 2007 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher и Access);

Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система

«КонсультантПлюс»: Версия Проф;

[Foxit Reader](#) и [Flash Player](#);

программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов; и другое.

Для обучающихся Института доступна Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

Помещение (учебная аудитория), отвечающее требованиям санитарно-эпидемиологического контроля и противопожарной безопасности, оборудованное необходимой мебелью (парты, стулья) на количество мест, соответствующее числу обучающихся, рабочий стол и стул преподавателя, доска, мел, компьютерная и офисная техника, мультимедиа-проектор.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Русский язык и культура речи» для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, осуществляется в виде лекционных и практических занятий, в ходе самостоятельной работы. В ходе последней студенты должны изучить лекционные материалы и другие источники (учебники, учебно-методические пособия, рекомендованные ресурсы сети Интернет), подготовиться к ответам на контрольные вопросы и выполнить тестовые задания.

Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;
- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;
- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;
- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;
- создайте свою систему сокращения слов;

- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;
- дополняйте материал лекции информацией;
- задавайте вопросы лектору;
- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности психолога.

- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту-юристу оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное - не обижаться на преподавателя (как не обижается на своего «так и не разговорившегося» клиента опытный психолог-консультант). Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях признанных психологических авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем - это прекрасная основа для диалога (в данном случае - для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на практическом занятии может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т.п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной. Будущему юристу вообще противопоказано «демонстративное презрение» к кому бы то ни было (с соответствующими «вытаращенными глазами» и «фыркающим ротиком») – это скорее, признак

«пациента», чем специалиста.

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к практическим занятиям и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного сучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих психологов, которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую психологическую атмосферу занятия...

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью практических занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном

случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

При подготовке к практическому занятию:

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

В процессе работы на практическом занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением;
- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;
- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;
- после практического занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

Рабочую программу дисциплины составил:

старший преподаватель Терентьева Надежда Николаевна

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры юридических дисциплин:

протокол № 1 от «27» августа 2020 г.

И.о. заведующей кафедрой _____ / Кадомская Ю.М./