

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»*



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Культура речи»

Направление

44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль):

Начальное образование (в национальной школе)

Квалификация выпускника

бакалавр

Год начала подготовки – 2017

Владикавказ 2020

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению 44.03.01 Педагогическое образование, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 1426 от 04.12.2015, учебным планом подготовки бакалавра по направлению 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) «Начальное образование (в национальной школе)», утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» (протокол № 9 от 30.04.2020 г.).

Составители: Баскаева Ж.Х.

Рабочая программа разработана в 2017 г., обсуждена, актуализирована и переутверждена на заседании кафедры начального и дошкольного образования (протокол от «26» марта 2020 г. № 7).

Зав. кафедрой _____  Ж.Х. Баскаева

Одобрена советом психолого-педагогического факультета (протокол от «27» марта 2020 г. № 8)

Председатель совета факультета _____  Б.А. Тахохов

1. Структура и общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.

	Очная форма обучения
Курс	4
Семестр	7
Лекции	18 ч.
Практические (семинарские) занятия	36 ч.
Лабораторные занятия	
Консультации	
Итого аудиторных занятий	54 ч.
Самостоятельная работа	63 ч.
Курсовая работа	
Форма контроля	
экзамен	27
Зачет	
Общее количество часов	144 ч.

2. Цели освоения дисциплины:

- освоение бакалаврами компетенций в области культуры речи посредством формирования и совершенствования навыков владения нормами письменной и устной речи в различных сферах общения, в том числе профессионального;
- воспитание бережного отношения к культуре русской речи;
- расширение общегуманитарного кругозора;
- развитие личности студента через обучение культуре русской речи.

Дисциплина имеет большое воспитательное значение в связи с тем, что гармонизирует личность, повышает ее самооценку, побуждает уважительно относиться к себе и другим людям, к языковой культуре народа.

Основные задачи дисциплины:

- сформировать у студентов навыки общения в различных коммуникативных сферах;
- познакомить с системой норм современного русского языка, относящихся к разным языковым уровням;
- обучить корректно строить монологические высказывания в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения;
- научить осмысливать свою речевую практику, уметь анализировать собственное коммуникативное поведение и коммуникативное поведение собеседника;
- сформировать коммуникативную компетентность студента.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина «Культура речи» относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)» (Б1.Б.04).

«Культура речи» изучается в седьмом семестре, являясь своеобразным обобщением предмета «Русский язык», которым студенты овладевают в течение всех четырех лет обучения.

Предварительные компетенции:

Для изучения дисциплины необходимы знания, а также умения, навыки и компетенции, полученные бакалаврами в результате освоения дисциплин «Русский язык» (ОК-4; ПК-1), «Практикум по русскому правописанию» (ОК-4; ПК-1).

ОК-4: способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Знать:

- основные закономерности современного русского литературного языка;
- основные интонационные конструкции;

Уметь:

- использовать языковые единицы в соответствии с фонетическими, орфоэпическими, орфографическими, лексическими и грамматическими законами;
- интонировать различные фразы.

Владеть навыками:

- правильного построения устного и письменного высказывания;
- постановки словесного, фразового и логического ударения.

ПК-1: готовностью реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

Знать:

- теорию русской фонетики, лексики, морфологии и синтаксиса как лингвистической базы для разработки программы по русскому языку для 1-4 классов.
- точную формулировку правил, объясняющих написание;
- принципы русской орфографии.

Уметь:

- производить отбор фонетического, лексического, морфологического и синтаксического материала для разработки программы по русскому языку для 1-4 классов.
- находить орфограммы в тексте;
- классифицировать и объяснять орфограммы;
- производить орфографический анализ текста;
- классифицировать и исправлять ошибки.

Владеть:

- навыками проведения лингвистического анализа языковых единиц разных уровней;
- орфографически грамотного письма;
- работы с различными словарями и справочными пособиями;
- проверки, самопроверки и редактирования написанного.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Общекультурных:

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

Общепрофессиональных:

- владением основами профессиональной этики и речевой культуры (ОПК-5)

В результате освоения дисциплины студент должен:

Иметь представление:

- о культуре речи, речевом этикете (ОПК-5);
- о функциональных стилях речи (ОПК-5);
- об особенностях делового стиля речи (ОПК-5);
- об организации вербального взаимодействия и особенностях публичного выступления (ОК-4).

Знать:

- что такое культура речи, какова ее роль в личностной характеристике человека (ОПК-5);
- базовые понятия курса: язык, культура речи, языковая норма, типы норм русского языка (ОК-4);
- особенности устной и письменной разновидности литературного языка (ОК-4);
- стили современного русского языка, специфику использования в них различных языковых средств (ОК-4; ОПК-5);
- формулы и функции речевого этикета (ОПК-5);
- особенности устной публичной речи и правила публичного выступления (ОК-4);
- особенности и принципы речевой коммуникации, в том числе профессиональной ;
- основные виды учебных научных работ и требования к их оформлению (ОК-4);
- коммуникативные качества речи (ОК-4);

Уметь:

- ориентироваться в ситуации общения (ОК-4; ОПК-5);
- анализировать и оценивать степень эффективности общения (ОК-4; ОПК-5);
- определять причины коммуникативных удач и неудач (ОК-4; ОПК-5);
- создавать письменные и устные тексты различных стилей и жанров (ОК-4; ОПК-5).
- 5).
- редактировать написанное; формировать навыки самооценки (ОК-4; ОПК-5);
- публично выступать с подготовленным текстом (ОК-4; ОПК-5).

Владеть навыками:

- определения речевых ошибок (ОК-4);
- продуцирования связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения (ОК-4; ОПК-5);
- анализа языковых средств с учетом стиля и содержания текста (ОК-4; ОПК-5);
- участия в диалогических и полилогических ситуациях общения, установления речевого контакта, обмена информацией с другими членами языкового коллектива (ОК-4).

5. Содержание и учебно-методическая карта дисциплины

Номер недели	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Занятия		Самостоятельная работа студентов		Формы контроля	Количество баллов		литература
		л	пр	Содержание	Часы		min	max	
1-2.	ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА								
3.	1. Введение в культуру речи 2. Фонетические, орфоэпические нормы	2	2	Устная и письменная формы литературного языка. Особенности устной формы речи. Специфика письменной речи. Монолог, диалог, полилог как жанры речи.	6	Опрос на практическом занятии, выполнение упражнений, конспект			[1], [2], [3], [4], [5]
4.	Орфографические нормы		2						[1], [2], [3], [4], [5]
5.	1. Языковая норма 2. Лексико-фразеологические нормы	2	2	Коммуникативные качества речи	4	Конспект, опрос на практическом занятии, выполнение упражнений			[1], [2], [3], [4], [5]
6.	Морфологические нормы		2						[1], [2], [3], [4], [5]
7.	1. Функциональные стили литературного языка 2. Синтаксические нормы	2	2	Разговорный и публицистический стили речи: цель, сфера функционирования	8	Конспект, опрос на практическом занятии, выполнение			[1], [2], [3], [4], [5]

				я, основная форма речи, типичный вид речи, языковые средства выражения, стилевые черты речи.		упражнений			
8.	Пунктуационные нормы		2						[1], [2], [3], [4], [5]
1-8.	Текущий контроль						0	25	
9.	Рубежная аттестация (тестирование)						0	25	
9.	1. Стил ь художественной литературы 2. Пунктуационные нормы	2	2	Стили общения. Рече мыслительны й процесс. Условия коммуникативног о взаимодействия. Процессы речевого взаимодействия.	8	Опрос на практическом занятии, выполнение упражнений			[1], [2], [3], [4], [5]
10.	Научный стил ь речи		2						[1], [2], [3], [4], [5]
11.	1. Речева я культура 2. Официально-делово й стил ь.	2	2	Этапы речево й деятельности (внутреннее планирование; порождение, структурирование ; говорение). Логические основы речевого общения.	8	Конспект, опрос на практическом занятии			[1], [2], [3], [4], [5]
12.	Художественные, изобразительно-выразительные средства литературного языка		2			Опрос, выполнение упражнений			[1], [2], [3], [4], [5]
13.	1.Риторика как наука и искусство 2. Судьба риторики как дисциплины и изменение ее предмета от	2	2	Особенности и функции ораторского	10	Доклады (выступления) на			[1], [2], [3], [4], [5]

	античности к современности (семинар).			искусства в Древней Греции, Древнем Риме, в условиях средневековья, в Новое время (Возрождение), в современную эпоху.		семинарском занятии			
14.	Организация вербального взаимодействия оратора с аудиторией		2	Особенности публичной речи делового человека. Личностные качества оратора, необходимые для успеха публичного выступления.	6	Конспект, опрос на практическом занятии			[1], [2], [3], [4], [5]
15.	1. Подготовка речи и публичное выступление 2. Публичное выступление	2	2	Языковые средства и специальные приемы жанров-описаний. Локативные предложно-падежные конструкции, наречия и глаголы. Сравнительные конструкции. Адъективное управление	8	Опрос на практическом занятии, вопросы в контрольной работе			[1], [2], [3], [4], [5]
16.	Тренинг – презентация «История моего города (села, фамилии)»		2						[1], [2], [3], [4], [5]
17.	1. Порождение и понимание текстов разных жанров 2. Тренинг – презентация «История	2	2	Языковые средства и специальные	5	Опрос на практическом занятии,			[1], [2], [3], [4], [5]

	моего города (села)»			приемы повествовательных жанров. Модели глагольного управления и семантической сочетаемости в русском языке. Видо-временные функции глаголов. Способы «управления» динамикой повествования.		вопросы в контрольной работе			
18.	Создание и редакторская правка текстов		2						[1], [2], [3], [4], [5]
19.	1. Жанры-рассуждения 2 Итоговая контрольная работа	2	2			Вопрос в контрольной работе			[1], [2], [3], [4], [5]
9-19	Текущий контроль						0	25	
20.	Рубежная аттестация (тестирование)		2				0	25	
	ИТОГО	18	36		63		0	100	

Примечания

- Все виды учебной работы могут проводиться дистанционно на основании локальных нормативных актов.
- В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по индивидуальной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины может осуществляться через индивидуальные консультации преподавателя очно, в часы консультаций, по электронной почте, а также с использованием Webex, платформы дистанционного обучения Moodle, личный кабинет студента на сайте СОГУ, других элементов ЭИОС СОГУ.

6. Образовательные технологии

Технология контекстного обучения – обучение в контексте профессии (реализуется в учебных заданиях, учитывающих специфику направления и профиля подготовки).

Технология интерактивного обучения (реализуется в форме учебных заданий, предполагающих взаимодействие обучающихся, использование активных форм обратной связи).

Лекция-беседа, где содержание подается через серию вопросов, на которые студент должен отвечать непосредственно в ходе лекции.

Методика «Займи позицию». Использование данной методики позволяет выявить имеющиеся мнения, увидеть сторонников и противников той или иной теории, позиции, начать аргументированное обсуждение вопроса.

ПОПС-формула. Использование методики «ПОПС - формула» позволяет помочь студентам аргументировать свою позицию в дискуссии. Краткое выступление в соответствии с ПОПС - формулой состоит из четырех элементов:

- П – позиция (в чем заключается точка зрения [я считаю, что ...]);
- О – обоснование (довод в поддержку позиции [... потому, что ...]);
- П – пример (факты, иллюстрирующие довод [... например ...]);
- С – следствие (вывод [... поэтому ...]).

Метод работы в малых группах. Это групповое обсуждение какого-либо вопроса, направленное на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению материала. Оптимальное количество участников группы составляет 5-7 человек.

Презентация на основе современных мультимедийных средств. Это эффективный способ донести информацию, наглядно представить содержание, выделить и проиллюстрировать сообщение и его содержательные функции.

Технология электронного обучения реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС. Информационные технологии используются на различных этапах учебного процесса.

1. На лекционных занятиях используются мультимедийные технологии, включая демонстрацию презентаций, применяется иллюстративный материал. Одновременное воздействие на два важнейших органа (слух и зрение) облегчает процесс восприятия и запоминания информации, придает наглядность теоретическому материалу.

2. Для контроля и коррекции знаний используется компьютерное тестирование.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий. Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать справочную и научно-учебную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа обучающихся осуществляется на протяжении изучения всей дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью (для очной формы обучения 63 часа) и состоит из:

- работы студентов с лекционными материалами, поиска и анализа литературы и электронных источников информации по заданной теме;
- выполнения заданий для самостоятельной работы в ЭИОС СОГУ;
- изучения теоретического материала для подготовки к практическим занятиям;
- подготовки к зачету.

Темы и формы внеаудиторной самостоятельной работы, ее трудоёмкость содержатся в разделе 5, табл. 5.1.

Методические указания по подготовке к практическим занятиям

Курс «Культура речи» проводится в течение 7 семестра.

Практическое занятие — это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение студентами по заданию и под руководством преподавателя ряда практических работ. Для подготовки студентов к предстоящей трудовой деятельности важно развить у них интеллектуальные умения — аналитические, проектировочные, конструктивные, поэтому характер заданий на занятиях должен быть таким, чтобы студенты были поставлены перед необходимостью анализировать процессы, состояния, явления, проектировать на основе анализа свою деятельность, намечать конкретные пути решения той или иной практической задачи.

Целью практических занятий является формирование практических умений и навыков — учебных или профессиональных, необходимых в последующей деятельности.

Студенты должны приходить на практическое занятие, предварительно подготовившись к нему. Самостоятельность работы студентов при подготовке к практическому занятию и непосредственно на практическом занятии обеспечивается наличием методических указаний для каждого практического занятия, в которых указываются:

- тема занятия;
- цель занятия (зачем необходимо усваивать учебный материал данной темы);
- задачи занятия (конкретные компетенции, которые студент должен приобрести);
- учебные вопросы, разбираемые на занятии;
- методы проведения занятия, формы контроля и хронологическая карта занятия.

Как правило, структура практических занятий состоит из вступления преподавателя; ответов на вопросы студентов по неясному материалу; практической части как плановой и заключительного слова преподавателя.

Цель занятий должна быть ясной и понятной студентам. Главное в организации практических занятий — это правильное распределение легких и трудных задач, чтобы студенты постоянно ощущали нарастание сложности выполняемых заданий. Большое значение имеет индивидуальный подход. Студенты должны получить возможность раскрыть и проявить свои способности, свой личностный потенциал. Поэтому при разработке заданий и плана занятий преподаватель должен учитывать уровень подготовки и интересы каждого студента группы, выступая в роли консультанта и не подавляя самостоятельности и инициативы студентов.

По курсу «Культура речи» проводятся практические занятия в объеме двух часов в неделю.

В начале практического занятия следует рассмотреть теоретические положения по теме занятия. Затем в ряде вопросов преподавателю следует сконцентрировать внимание студентов на основных идеях темы занятия. Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть короткими и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

После предварительной части следует начинать выполнять задания, имеющие более длинные сценарии взаимодействия основных идей темы занятия. При этом следует избегать трудоемких заданий, включающих освоение незначительного материала. В процессе выполнения задания следует всегда увязывать практическую составляющую задания с теоретическими основами изучаемой темы и добиваться понимания изучаемого материала.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой.

Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка наряду с устной является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, дает объективность оценки

результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

Методические рекомендации студентам по составлению конспектов

Конспектирование относится к числу наиболее важных общеучебных умений. На него опирается весь учебный процесс, так как студентам постоянно приходится использовать для подготовки к занятиям конспектирование лекций преподавателя, учебного параграфа или дополнительной литературы.

Конспект нужен для того, чтобы:

- научиться перерабатывать любую информацию, придавая ей иной вид, тип, форму;
- выделить в письменном или устном тексте самое необходимое и нужное для решения учебной или научной задачи;
- создать модель проблемы (понятийную или структурную);
- упростить запоминание текста, облегчить овладение специальными терминами;
- накопить информацию для написания более сложной работы в виде доклада, реферата, дипломной работы, диссертации, статьи, книги.

Слово «конспект» состоит из двух корней, первым из которых является «кон». В русском языке «кон» означает начало, предел, сужение пространства действий. В этом сужении, предельном сокращении, свертывании информации и заключен главный смысл конспекта. Конспект — это вторичное рождение источника, но в ином виде — свернутом, сжатом. Не зря в словарях не разночтений. Почти везде конспект определяется как краткое изложение, краткая запись.

Но не любую краткую запись можно назвать конспектом. Понятие «конспект» подразумевает объединение плана, выписок, тезисов или, по крайней мере, двух любых этих форм. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Поэтому выписки с отдельными пунктами плана, если в целом они не отражают логики произведения, если между отдельными частями записи нет смысловой связи, — это не конспект.

План работы над конспектом заключается в следующем:

1. Беглый просмотр с целью определить полноту раскрытия темы; определение характера текста (теоретический или эмпирический, т.е. основанный на опыте); выявление степени сложности по наличию новых или непонятных терминов-понятий. Такое предварительное знакомство с текстом, а также учет собственных задач помогает осознанно выбрать вид конспектирования.

2. Научно-исследовательская работа по переработке информации. Все начинается с повторного чтения и анализа. Анализ позволяет разделить текст на части, отделить одно положение от другого и выделить нужное.

3. Выделение главных мыслей текста — тезисов. Тезисом в зависимости от задач конспектирования может быть: понятие или категория и их определения, закон и его формулировка, факты, события и доказательства их истинности и т.д. Эти ведущие, главные позиции могут выписываться либо в технике цитирования, либо в произвольном стиле, своими словами. Цитировать принято в следующих случаях: для точной передачи мысли; для последующей ссылки на автора; для иллюстрации стиля мышления автора.

Насколько часто можно цитировать в конспекте — вопрос открытый. По необходимости, но не очень много (исключение составляют текстуальные или цитатные конспекты).

Прежде всего, составляя конспект, обычно стремятся к форме связного пересказа, но делают это не в ущерб другим, более важным качествам конспекта — ясности и краткости. И тут важно заметить, что связующим звеном при составлении конспекта должна быть внутренняя логика изложения, которую не следует заменять пространными словесными переходами.

С другой стороны, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, доказательства, примеры. Ведь утверждение, не подкрепленное фактом или примером, не будет убедительным и труднее запомнится.

Поэтому при составлении конспекта записывают не только основные положения. Не следует также избегать повторений, если они по-другому подводят к вопросу или дополнительно, более выразительно освещают его.

На страницах вашей записи может быть отражено отношение составителя к материалу. Но при этом следует организовать текст так, чтобы можно было впоследствии легко разобраться, где авторская, а где ваша личная трактовка вопроса.

Конспекты условно можно разделить на четыре типа: плановые, текстуальные (из цитат), свободные, тематические.

Плановый конспект легко получить с помощью предварительно сделанного плана произведения. При этом план или специально составляется для написания конспекта, или используется ранее составленный в качестве самостоятельной записи. Каждому вопросу плана в такой записи отвечает определенная часть конспекта. Однако там, где пункт плана не требует дополнений и разъяснений, он не сопровождается текстом. Это одна из особенностей стройного, ясного и короткого плана-конспекта.

При наличии навыка плановый конспект составляют достаточно быстро, он краток, прост и ясен по своей форме. Эти преимущества делают его незаменимым при быстрой подготовке доклада, выступления. Качество такого конспекта порой целиком зависит от качества плана, от того, насколько пункты плана будут не только раскрывать содержание, но и дополнять его по существу.

Однако работать с таким конспектом, если пройдет много времени с момента его написания, достаточно затруднительно, т. к. по нему не всегда легко удастся восстановить в памяти содержание источников. Существенную помощь здесь могут оказать вкладные листки или отметки в книге, сделанные в процессе чтения.

Самый простой конспект — схематический плановый конспект — составляется в виде ответов на пункты плана, сформулированные в вопросительной форме. В процессе подготовки, а иногда и при последующей переделке плановый конспект может отразить логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений.

Текстуальный конспект — это конспект, созданный в основном, из отрывков подлинника — цитат. Текстуальные выписки могут быть связаны между собой цепью логических переходов, могут быть снабжены планом и включать отдельные тезисы в изложении конспектирующего или автора. Текстуальный конспект — прекрасный источник дословных высказываний автора, а также приводимых им фактов. Текстуальные конспекты целесообразно применять при изучении научных трудов, литературной критики. Легко догадаться, что текстуальный конспект в большинстве случаев — пособие, используемое длительное время.

Хотя при создании текстуального конспекта и требуется определенное умение быстро и правильно выбирать основные цитаты (умение делать выписки), этот тип конспекта не является трудно составляемым, если оценивать его по той работе, которая затрачивается на его написание.

Существенный недостаток текстуального конспекта заключается в том, что он не активизирует внимание и память. Бывает так, что учащийся или студент написал конспект, а материала глубоко не проанализировал, не запомнил содержания произведения, не усвоил его. Ему помешало автоматическое переписывание цитат.

Свободный конспект. Иногда текстуальный конспект при последующей разработке его или даже в процессе создания «переходит» в свободный конспект. Своеобразие свободного конспекта заключается в том, что он представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов; часть его текста может быть снабжена планом.

Свободный конспект требует умения самостоятельно четко и кратко формулировать основные положения, для чего необходимы глубокое осмысление материала, большой и активный запас слов. Можно сказать, что свободный конспект наиболее полноценный вид конспекта. Он в высшей степени способствует лучшему усвоению материала. Здесь вы на деле можете продемонстрировать свое умение активно использовать все типы записей: планы, тезисы, выписки. Главное – понять, осмыслить, записать четко, логично. Над свободным конспектом приходится много работать – его не легко составить.

Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ (в зависимости от числа привлеченных источников и другого материала) на поставленный вопрос-тему. Поэтому он получил название тематического. Специфика этого конспекта в том, что, разрабатывая определенную тему по ряду источников, он может не отображать содержания каждого из используемых произведений в целом.

Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос.

Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

Надо отметить возможность использования так называемого *обзорного тематического конспекта*. В этом случае составляется тематический обзор на определенную тему, с использованием одного или чаще нескольких источников.

Несколько советов по организации текста конспекта

Составление конспектов требует не только логики изложения, но и умелой организации текста, которая влияет и на содержание записи, и на удобство пользования ею. Что касается конспектирования как вида записи, то в его процессе целесообразно использовать различные сигнальные знаки, увеличивающие информативность сжатого конспекта: стрелки, подчеркивания, линии, выделение в рамку, восклицательный и вопросительный знаки, знак PS, означающий послесловие, т.е. написанное после, приписанное и т.д. Каждый может иметь свою систему знаков, с помощью которых информация оценивается не словесным, а условно символическим способом.

Сокращению конспекта, свертыванию информации способствуют также использование аббревиатур, т.е. сокращенных слов и словосочетаний, использование вместо слов знаков. Например, вместо слов «равенство», «подобие», «сходство» можно использовать знак равенства «=», вместо слов «больше, меньше» — математические знаки «<, >» и т. д.

Таким образом, в результате особой техники переработки конспектируемого текста создается новый документ с новой логикой изложения содержания, с новыми связями, новой формой предъявления информации. Это и есть конспект.

Критерии оценивания конспекта:

- содержательность конспекта, соответствие плану;
- отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;
- ясность, лаконичность изложения мыслей студента;
- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;
- соответствие оформления требованиям;
- грамотность изложения.

Методические рекомендации по оформлению мультимедийных презентаций

Методические рекомендации содержат основные требования к оформлению, структуре и содержанию мультимедийной презентации.

Структура, содержание и дизайн компьютерной презентации – это личное творчество автора.

Рекомендации по оформлению мультимедийной презентации

- Полезно **использовать шаблоны оформления** для подготовки компьютерной презентации.
- **Слайды** желательно **не перегружать текстом**, лучше разместить короткие тезисы, убрав вводные слова, даты, имена, термины и т.п. На слайдах необходимо демонстрировать небольшие фрагменты текста доступным для чтения на расстоянии шрифтом (**количество слов на слайде не должно превышать 40**); **2-3 фотографии или рисунка**.
 - Наиболее важный материал лучше выделить.
 - **Таблицы с цифровыми данными** плохо воспринимаются со слайдов, в этом случае цифровой материал, по возможности, лучше **представить в виде графиков и диаграмм**.
 - Не следует излишне увлекаться мультимедийными эффектами анимации. **Особенно нежелательны** такие эффекты как **вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста** и т.д. **Оптимальная настройка эффектов анимации** – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем — текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.
 - Визуальное восприятие слайда презентации занимает от 2 до 5 секунд, в то время как продолжительность некоторых видов анимации может превышать 20 секунд. Поэтому **настройка анимации, при которой происходит появление текста по буквам или словам нежелательна**.
 - Стихи лучше декламировать, чем записать на слайде презентации, зато небольшой эпиграф или изречение очень хорошо впишутся в презентацию.
 - Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать **темный цвет фона и светлый цвет шрифта**. Нельзя также выбирать фон, который содержит активный рисунок.
 - Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже тихая фоновая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.

- **Режим просмотра** презентации лучше установить «по щелчку мыши». Тогда вы сможете контролировать соответствие содержимого слайда тексту выступления.
- Желательно **подготовить к каждому слайду заметки** по докладу (*Вид — страницы заметок*). Затем распечатать их (*Печать — печатать заметки*) и использовать при подготовке или на самой презентации. Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.
- Необходимо обязательно соблюдать **единый стиль оформления** презентации и **обратить внимание на грамотность** (отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок).
- **Пронумеруйте слайды**. Это позволит быстро обращаться к конкретному слайду в случае необходимости.

Рекомендации по содержанию слайдов мультимедийной презентации

1-й слайд (титульный), на фоне которого студент представляет тему работы или проекта, фамилию, имя автора (ов) и научного руководителя.

Фоном данного слайда не обязательно должен быть цвет, намного информативнее может выглядеть изображение, заставляющее зрителя сразу окунуться в суть исследования. Это заранее настраивает на тему и вызывает интерес слушателей.

2-й слайд. Включает в себя объект, предмет (при необходимости – гипотезу исследования).

3-й слайд. Содержит цель и задачи исследования. Цель работы должна быть написана на экране крупным шрифтом (не менее кегля 22). Здесь же, если позволяет место, можно написать и задачи. Задачи могут быть представлены и на следующем слайде.

4-й слайд. Содержит структуру работы, которую можно представить, например, в виде графических блоков со стрелками, а также – перечисление применяемых методов и методик.

5-й слайд. Представляется содержание и теоретическая значимость работы. Суть решаемой проблемы может быть представлена в виде схем, таблиц, диаграмм, графиков, фотографий, фрагментов фильмов и т.п. Необходимо следить за тем, чтобы содержание соответствовало изображению. На теоретическую часть представления работы должно быть создано несколько слайдов.

6-й слайд. Возможности применения результатов работы на практике. Эта часть работы должна быть достойно представлена в презентации, особенно, при наличии эксперимента. На эту тему также должно быть несколько слайдов.

7-й слайд. Главные выводы, итоги, результаты работы целесообразно поместить на отдельном слайде. При этом следует избегать перечисления того, что было сделано – главной ошибки многих студентов – а лаконично изложить суть значимости проекта или полученных результатов исследования.

Последний слайд. В конец презентации желательно поместить титульный слайд, что позволит вести дискуссию не на фоне черного экрана или текста «Спасибо за внимание!», а, находясь еще под впечатлением услышанного, оставаться «в теме».

Общие рекомендации к подготовке мультимедийной презентации

Защиту мультимедийной презентацией желательно выполнять с использованием 10-15 слайдов (общая продолжительность не более **5 минут**).

Презентация легко поможет провести выступление, но она не должна его заменить. Если студент только читает текст слайдов, то это сигнал, что выступающий не ориентируется в содержании.

Презентация составляется после тщательного обдумывания и написания текста доклада на защиту: **сюжеты презентации иллюстрируют основные положения доклада.**

Основными принципами при составлении подобной презентации являются **лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).**

Следует помнить, что при использовании в презентации табличных и иллюстративных материалов ссылки на авторов обязательны.

Важное значение имеет предварительная репетиция презентации

При демонстрации презентации нет необходимости постоянно поворачиваться к экрану, достаточно произнести: «Обратите внимание на экран, рисунок, схему...» или «Результаты эксперимента представлены на слайде» и т.п.

Материалы мультимедийной презентации необходимо записать на CD-диск или DVD-диск стандартного формата или на USB носитель ("флеш" или диск), а затем скопировать на демонстрационный компьютер и заблаговременно протестировать.

Все перечисленное – не жесткие требования, а рекомендации, поскольку, прежде всего, **студенты должны проявить свое творчество.**

Формат презентаций

Презентация и руководство к ней могут быть выполнены в виде презентации Power Point (файл формата .ppt(x)), PDF-презентации (файл формата .pdf), флэш-презентации (файл формата .swf), текстового документа (формат файла .doc(x)), веб-документа либо интернет-ресурса (формат файла .html или url-адрес ресурса), исполняемого файла скомпилированной программы (файл формата .exe). В случае предоставления презентации Power Point с встроенными аудио и видео фрагментами необходимо предоставить все аудио и видео фрагменты отдельными файлами (аудио файл формата .wav, .mp3, .wma; видео файл формата .wmv, .avi.), все файлы должны находиться в одно каталоге с презентацией.

Работа в Power Point

Работа над созданием мультимедийной презентацией начинается с того, что определяется, из каких объектов он будет состоять. Это: фон, текст, рисунок (изображения), гиперссылки и др.

I этап. Создание фона Оформить слайды можно несколькими способами:

Оформление с помощью команды «Цветовая схема» слайда: В пункте меню «Формат» выберите команду «Цветовая схема» слайда. Вы можете поменять цвета для стандартных схем слайда (заголовки, тени, фон и др.).

а) если вы выберете команду «Применить ко всем», то данная схема будет применена ко всем слайдам вашей презентации;

б) если выберете команду «Применить», схема слайда будет установлена только к данному слайду, к остальным можно будет применить другое оформление.

Чтобы создать единое оформление слайдов, можно использовать «Шаблоны» дизайна. Для этого:

1. В пункте меню «Формат» выбрать команду «Применить оформление» (в PowerPoint 7 – команду «Применить шаблон» дизайна).

2. В появившемся окне можно выбрать любое оформление слайда (Альбом, Водоворот, Галстук и др.).

3. Нажать кнопку «Применить» или «Применить ко всем».

Если вы хотите оформить фон вашего слайда Произвольным цветом, то: 1. В пункте меню «Формат» выберите команду «Фон» (в PowerPoint 7 – команду Специальный фон). Появляется окно выбора фона. 2. Для «Окно» выбора настройки цвета фона выделите окно выбора заливки слайда, где появляются способы заливки.

Способы заливки.

а) Если вы выберете способ «Дополнительные цвета», вы можете указать сплошной цвет заливки фона.

б) Если выбираете «Способы заливки», то укажите вид заливки: градиентная, узор, текстура или рисунок. Выберите нужный вам способ заливки. Выбирая, например, заливку Градиентная, можно указать Один цвет и установить его насыщенность при помощи полосы прокрутки. При выборе двух цветов устанавливается интенсивность каждого цвета. В обоих случаях после установки интенсивности выбирается Тип штриховки. Их всего шесть, и в каждом допускается по четыре разных варианта. Вам также предложено несколько видов Текстуры и Узора. После выбора нужного вам способа заливки, вы можете убедиться в его наличии, дав команду «Просмотр».

4. После выбора типа и варианта нажмите кнопку ОК.

5. Нажать кнопку «Применить» или «Применить ко всем».

6. Установив флажок «Исключить фон образца», фон, установленный ранее, снимается.

II этап. Создание текста. 1. Выбрать на «Панели рисования» кнопку «Надпись». 2. Перенести курсор на слайд до появления поля для ввода текста. 3. Ввести текст в поле. 4 С помощью мыши переместить поле с текстом в нужное место слайда, также, используя мышь, можно растянуть или уменьшить поле до необходимых размеров. Для изменения шрифта необходимо выделить текст и на Панели форматирования изменить вид текста, начертание, высоту, цвет, а также установить тень для текста.

III этап. Вставка рисунков. Различные изображения являются важным атрибутом любой презентации (лекции). Их эффективность заметно возрастает, если аудитория очень велика или слабо знакома с излагаемым материалом. Для этого можно использовать библиотеку ClipArt или другие сканированные картинки, записанные на диск. В пункте меню «Вставка» выберите команду Вложенное меню «Рисунок». Появляется вложенное меню:

а) если выбираете команду «Картинки», то появляется окно Microsoft Clip Gallery;

б) если вы хотите поместить на слайд отсканированное изображение или рисунок из файла, то выберите команду Из файла. Появляется окно Добавить рисунок.

Выбрать нужный рисунок (или файл). Нажать кнопку а) Вставить б) Добавить.

Установить рисунок в нужном месте слайда. Изменить размеры рисунка до необходимых параметров можно двумя способами: а) используя мышь, выделить рисунок и потянуть мышью (удерживая левую клавишу нажатой) за один из уголков рисунка до необходимого размера; б) выбрать команду «Рисунок» в пункте меню «Формат». В появившемся окне открыть «Размер» и установить нужные параметры изображения.

IV этап. Настройка анимации. Чтобы сделать презентацию более привлекательной, можно сопроводить появление рисунков или текста различными эффектами. Для этого можно воспользоваться панелью «Эффекты анимации», в которой выбираются стандартные эффекты анимации: въезд, полет, камера, вспышка; для текста добавляются еще пишущая машинка, вбрасывание, лазерный эффект. Будучи помещенными в текст, эти эффекты сопровождаются стандартными звуками. Если вы хотите, чтобы появление вашего текста или рисунка сопровождалось нестандартными эффектами, необходимо:

1. Выделить текст или рисунок.
2. Для настройки анимации можете воспользоваться одним из следующих способов: а) на панели «Эффекты анимации» нажать кнопку «Настройка анимации»; б) выбрать команду «Настройка анимации» в пункте меню «Показ слайдов»; в) щелкнуть правой клавишей мыши по рисунку или выделенному тексту и выбрать команду «Настройка анимации».
3. Появляется окно «Настройка анимации». В списке «Эффекты» выбрать нужный эффект.
4. В появившемся списке при желании можете выбрать звук, который будет сопровождать эффект.
5. Если вы хотите, чтобы после произведенного эффекта объект изменил цвет, исчез, то в списке После анимации укажите на нужный выбор: сменить цвет, спрятать, спрятать по щелчку. Если ничего менять не требуется, то выберите команду «Нет».
6. В окне «Появление текста» (если был выделен только текст) можно указать способ его появления: все, по словам, по буквам, по абзацам, в обратном порядке.
7. Во вкладке «Время» указать: по щелчку или автоматически.
8. В окне «Порядок анимации» можно указать порядок появления объектов, при помощи стрелок вверх и вниз.
9. Нажав кнопку «Просмотр», можно ознакомиться с порядком анимации, выбранными эффектами и при желании что-либо изменить.
10. Нажать кнопку ОК.

Если вы установили не тот эффект, его можно в любое время исправить. Для этого вновь выделите текст или изображение и следуйте вышеописанному алгоритму. При озвучивании эффектов можно использовать различные звуки, которые не входят в стандартный набор. Для этого при выборе звуков (пункт 4) дать команду «Другой звук», после чего указать имя звукового файла или путь к нему. Старайтесь избегать применения в оформлении резких звуков, таких как стрельба, пишущая машинка, бластер и т. п. Для получения красивых звуков можно использовать стандартные звуки длительного звучания. Если осуществить вывод по буквам, звук, не успев отзвучать до конца, даст нестандартный эффект. В процессе демонстрации старайтесь сопровождать презентацию собственными комментариями, записанными при помощи микрофона или фонографа.

V этап. Добавление эффектов мультимедиа. Звуковые эффекты и видеоклипы украсят любое сообщение. Можно использовать готовые видеоклипы из библиотеки, можно – созданные самостоятельно. Для того чтобы поместить на слайд готовое видеоизображение или музыкальный файл, необходимо:

1. В главном меню «Вставка» выбрать пункт «Кино и звук»: а) если вам нужно поместить звуковой файл, выберите команду «Звук» из файла. На экране появится окно, в котором указывается папка с записью и имя записи; б) если вы хотите вставить

видеокалип, то выберите команду «Каино» из коллекции или «Каино» из файла. На экране появится аналогичное окно.

2. После выбора имени файла нажмите кнопку ОК. Будучи объектом презентации, клип может иметь эффекты анимации, аналогичные эффектам изображения или текста:

1. Выделите изображение звукового файла и видео на слайде.

2. Нажмите кнопку «Настройка анимации» на панели «Эффекты анимации» (или в меню Показ слайдов).

3. В окне «Эффекты» указать эффект появления клипа (звука).

4. Во вкладке «Параметры воспроизведения» выставить флажок «Использовать порядок анимации».

5. В графе «При этом» можете выбрать «Остановить показ слайдов», если это необходимо, в противном случае можно видеть воспроизведение нескольких клипов.

6. Если в графе «При этом» выбрать «Продолжить показ слайдов», то показ слайда будет сопровождаться анимацией.

7. Выбрать в графе «Закончить показ» вариант: после текущего слайда или после слайда №...

8. Поставить флажок «Скрыть», когда нет воспроизведения.

9. Во вкладке «Время» указать: «Включить по щелчку» или «Автоматически».

10. Нажмите кнопку ОК. После установки параметров воспроизведения звуков уменьшите размер значка и поставьте его на слайде в незаметном месте. Для объекта кино надо указать размеры окна, в котором будет воспроизводиться клип.

VI этап. Добавление слайдов. Как правило, для создания качественной презентации, а тем более - лекции, недостаточно одного слайда. Для добавления второго и последующих слайдов используется алгоритм создания слайдов. В пункте меню «Вставка» выбрать команду «Создать слайд». Далее, необходимо указать вид слайда и приступить к его формированию. Создав несколько слайдов, необходимо обеспечить переход от одного слайда к другому:

1. Открыть нужный слайд.

2. В главном меню выбрать пункт Показ слайдов.

3. Выбрать пункт «Переход слайда».

4. В списке «Эффект» указать вид перехода.

5. Выберите скорость перехода: медленно, средне или быстро.

6. В окне Продвижение укажите продвижение слайда: автоматически или по щелчку.

7. При необходимости в окне «Звук» укажите нужный звук.

8. Нажмите кнопку «Применить» или «Применить ко всем».

VII этап. Работа с сортировщиком слайдов. При наладке больших презентаций удобно работать с сортировщиком слайдов. Для этого надо указать в пункте меню «Вид» - «Сортировщик» слайдов или нажать соответствующую кнопку в нижней части экрана. После выбора этого режима на экране появятся все слайды презентации. В Сортировщике слайдов удобно выполнять операции копирования, перемещения, вставки слайдов. Для этого используется Стандартная панель. Удаление слайда:

1. Выделить слайд мышкой в окне Сортировщика слайдов.

2. Нажать клавишу «Delete» на клавиатуре или кнопку «Вырезать». Вырезанный слайд помещается в буферную память и может быть извлечен из нее в дальнейшей работе. В буфере может храниться только один объект.

Копирование слайда:

1. Выделить слайд мышкой в окне Сортировщика слайдов.
2. Нажать кнопку Копировать на стандартной панели.
3. Установить курсор в нужном месте Сортировщика слайдов.
4. Нажать кнопку Вставить на стандартной панели.

Перемещение слайда:

1. Захватить слайд мышью в окне Сортировщик слайдов, нажав левую клавишу.
2. Удерживая клавишу, перетащить слайд в нужное место.

Вставка нового слайда:

1. Указать мышью место вставки слайда (установить курсор между слайдами).
2. Выбрать команду «Создать» слайд в меню «Вставка» или нажать кнопку «Вставить» на стандартной панели.

Наладка презентации:

1. При наладке презентации в режиме Сортировщика слайдов можно указать мышью на любой слайд и включить в него демонстрацию.
2. Для работы с отдельным слайдом щелкнуть на нем два раза левой клавишей мыши.
3. Для остановки презентации необходимо нажать правую клавишу мыши и дать команду «Завершить показ слайдов».

VIII этап. Создание управляющих кнопок. Для удобства работы некоторые виды презентации можно снабдить управляющими кнопками. В процессе демонстрации они помогут осуществить возврат к предыдущему слайду, переход к следующему, вызов каких-то дополнительных функций.

1. Выбрать пункт «Автофигуры» на «Панели рисования».
2. Выбрать строчку «Управляющие кнопки».
3. Выбрать нужную кнопку в предлагаемом наборе.
4. Указать размеры кнопки при помощи мыши.
5. В появившемся окне «Настройка» действия необходимо указать: «По щелчку» или «По указанию мыши».
6. Указать вид гиперссылки: на следующий слайд, предыдущий, слайд №... и т. д.
7. Если вы хотите, чтобы по гиперссылке открывался какой-нибудь файл или запускалась программа с вашего компьютера, выберите пункт Запуск программы, нажмите на кнопку Обзор и выберите нужный файл.
8. Вы можете также настроить звук, сопровождающий действие при переходе, если это необходимо. Во время демонстрации при наведении курсора к одной из кнопок стрелка превращается в указатель «Рука». При нажатии левой клавишей мыши по этой гиперссылке произойдет установленное действие.

Гиперссылки можно накладывать на любой объект вашей презентации (рисунок или текст), для этого:

1. Выделите объект.
2. В меню Вставка выберите пункт «Гиперссылка».
3. Если вы хотите перейти по этой ссылке на другой слайд, то в открывшемся окне нажмите на кнопку Обзор рядом с полем Имя объекта в документе.
4. В появившемся окне выберите нужный слайд и нажмите ОК. Если вы хотите, чтобы при щелчке на ссылке открывался какой-нибудь файл или запускалась программа, то в окне «Гиперссылка» нажмите на кнопку «Обзор» рядом с полем «Связать с

файлом/URL». Выберите нужный файл и нажмите ОК. Примечания: - При использовании кнопок вы можете отключить автоматический переход слайдов. Для этого в пункте меню Показ слайдов выберите команду Переход слайда... В области «Продвижение» уберите галочку рядом с пунктом автоматически после... - Кнопки с их функциями можно копировать. - В пункте «Запуск программы» (окно «Настройка действия») можно указывать любую программу или файл, обрабатываемый приложениями (аудио-, видеофайлы и т. д.).

IX этап. Запуск и наладка презентации. Для запуска воспроизведения нажать кнопку Показ слайдов, расположенную в нижней части экрана или выбрать команду Показ в меню Показ слайдов. Перед запуском презентации вы должны решить, какие объекты будут запускаться автоматически, а какие по нажатию кнопки. Для изменения параметров воспроизведения необходимо выделить объект и нажать кнопку «Настройка анимации». Также в окне «Настройка анимации» можно изменить порядок воспроизведения объектов (см. алгоритмы настройки анимации). При нажатии кнопки «Просмотр» в окне «Настройка анимации» можно увидеть всю анимацию слайда. В случае необходимости можно выделить объект, в окне «Порядок анимации» изменить его настройку, а порядок анимации на слайде поменять при помощи стрелок.

Основные ошибки в оформлении презентаций

- отсутствие титульного листа;
- в заголовках слайдов присутствует точка (точка не должна ставиться);
- отсутствие интуитивно понятной навигации по слайдам;
- слишком пёстрые фоны, на которых не виден текст;
- наличие большого количества текста на одном слайде, в особенности мелкого;
- присутствие множества неоправданных различных технических эффектов (анимации), которые отвлекают внимание от содержательной части
 - неоправданное использование списков;
 - большое количество объектов WordArt с волной и тенями (не рекомендуется часто использовать, так как они затрудняют чтение текста);
 - подчёркивание, похожее на ссылки (не рекомендуется применять во избежание ошибок);
 - использование курсива для большого блока текста (затрудняет и замедляет скорость чтения и восприятия текста);
 - использование заглавных букв для большого блока текста.

Критерии правильности оформления образовательных презентаций

- полнота раскрытия темы;
- структуризация информации;
- наличие и удобство навигации;
- отсутствие грамматических, орфографических и речевых ошибок;
- отсутствие фактических ошибок, достоверность представленной информации;
- наличие и грамотное оформление обязательных слайдов;
- обоснованность и рациональность использования средств мультимедиа и анимационных эффектов;
 - применимость презентации для выбранной целевой аудитории;
 - грамотность использования цветового оформления;
 - использование авторских иллюстраций, фонов, фотографий, видеоматериалов;
 - наличие, обоснованность и грамотность использования фонового звука;

- логичное размещение и комплектование объектов;
- единый стиль слайдов.

Методические рекомендации по работе на дистанционной площадке Moodle находятся на сайте СОГУ.

Вопросы к рубежным контрольным работам размещены на дистанционной площадке Moodle, находящейся на сайте СОГУ, в соответствующем разделе.

8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Оценочные средства для проведения текущего и рубежного контроля включают тесты, проверку домашних работ, конспектов, опрос на практических занятиях, в том числе письменный. **Форма контроля – экзамен.**

Вопросы к экзамену (ОК-4; ОПК-5)

1. Аспекты изучения культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.
2. Понятие литературного языка. Языковая норма и ее роль в становлении и функционировании литературного языка.
3. Понятие нормы. Языковая норма как историческое явление.
4. Понятие языковой нормы. Императивные и диспозитивные нормы. Варианты норм. Типы норм.
5. Функции языка (коммуникативная, познавательная, накопительная, номинативная, регулятивная, этническая, эстетическая и эмоциональная).
6. Формы существования национального языка. Литературный язык, его признаки и сфера употребления.
7. Виды норм современного русского литературного языка: орфоэпические нормы.
8. Виды норм современного русского литературного языка: лексические нормы.
9. Виды норм современного русского литературного языка: морфологические нормы.
10. Виды норм современного русского литературного языка: синтаксические нормы.
11. Устная и письменная формы литературного языка.
12. Особенности устной формы речи.
13. Специфика письменной речи.
14. Монолог, диалог, полилог как жанры речи.
15. Научный стиль речи: цель, сфера функционирования, основная форма речи, типичный вид речи, языковые средства выражения, стилевые черты речи.
16. Официально-деловой стиль речи: цель, сфера функционирования, основная форма речи, типичный вид речи, языковые средства выражения, стилевые черты речи.
17. Разговорный стиль речи: цель, сфера функционирования, основная форма речи, типичный вид речи, языковые средства выражения, стилевые черты речи.
18. Публицистический стиль речи: цель, сфера функционирования, основная форма речи, типичный вид речи, языковые средства выражения, стилевые черты речи.

19. Стиль художественной литературы: цель, сфера функционирования, основная форма речи, типичный вид речи, языковые средства выражения, стилевые черты речи.
20. Художественные тропы. Фигуры речи. Средства связи в тексте.
21. Процесс общения. Четыре составляющих процесса общения.
22. Речевые единицы общения: речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие.
23. Условия коммуникативного взаимодействия. Процессы речевого взаимодействия.
24. Этапы речевой деятельности (внутреннее планирование; порождение, структурирование; говорение).
25. Особенности публичной речи.
26. Организация вербального взаимодействия оратора с аудиторией.
27. Ораторское искусство в Древней Греции и Древнем Риме.
28. Особенности и функции ораторского искусства в условиях средневековья, в Новое время (Возрождение).
29. Особенности и функции ораторского искусства в современную эпоху.
30. Композиция публичного выступления. Способы словесного оформления публичного выступления.
31. Жанры-описания: описание человека, предмета, пространства (пейзаж, интерьер). Особенности, возможные речевые ситуации для этих жанров.
32. Повествовательные жанры: пересказ, комментарий динамического видеоряда, рассказ-рекомендация, автобиография. Особенности, возможные речевые ситуации для этих жанров.
33. Жанры-рассуждения: обоснование (темы, проекта, предложения), аргументация, мотивация, обобщения, выводы. Языковые средства и специальные приемы жанров-рассуждений.

Балльная структура оценки разработана в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания обучающихся очной формы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и специалитета в ФГБОУ ВО СОГУ (от 05.03.2018 г., приказ № 47).

Баллы, полученные в ходе текущего контроля, распределяются по следующим группам:

- лекции;
- практические занятия;
- самостоятельная работа;
- другие виды учебной деятельности.

Балльная структура оценки

Форма контроля	Мин. кол-во баллов	Макс. кол-во баллов
Текущая оценка студента в течение 3-9 недели состоит из: <ul style="list-style-type: none"> • Работа на лекционных и практических занятиях • Конспекты • Домашие и самостоятельные работ 	0	25
1-я рубежная аттестация	0	25
Текущая оценка студента в течение 10-18 недели состоит из: <ul style="list-style-type: none"> • Работа на лекционных и практических занятиях • Работа на семинарском занятии • Презентация «История моего города (села)» • Итоговая контрольная работа 	0	25
2-я рубежная аттестация	0	25
Итого	0	100

Критерии оценки устного и/или письменного ответа (сообщения) на практическом занятии

Оценка	Критерий
5	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, ответ структурирован, даны правильные аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется высокий уровень участия в дискуссии.
4	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, полностью раскрыта в ответе тема, даны правильные, аргументированные ответы на уточняющие вопросы, но имеются неточности, при этом ответ неструктурирован и демонстрируется средний уровень участия в дискуссии.
3	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, демонстрируется низкий уровень участия в дискуссии, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.
2	Содержание ответа соответствует освещаемому вопросу, но при полном раскрытии темы имеются неточности, демонстрируется слабое владение категориальным аппаратом, даны правильные, но не аргументированные ответы на уточняющие вопросы, участие в дискуссии отсутствует, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.
1	Содержание ответа не соответствует освещаемому вопросу, тема не раскрыта, демонстрируется слабое владение категориальным аппаратом, даны неправильные, ответы на уточняющие вопросы, участие в дискуссии отсутствует, ответ неструктурирован, информация трудна для восприятия.

Максимальное количество баллов, которое студент может получить за ответ / сообщение – 5.

Критерии оценивания студента за подготовку презентации

Критери и/баллы	5	4	2-3	1
Содержание презентации	Четко сформулирована цель и раскрыта тема исследования. В краткой форме дана полная информация по теме исследования и дан ответ на проблемный вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы.	Сформулирована цель и тема исследования. Частично изложена информация по теме исследования и дан ответ на проблемный вопрос. Даны ссылки на используемые ресурсы.	Сформулирована цель и тема исследования. Содержание полностью не раскрыто. Информация по теме исследования неточна. Проблема до конца не решена. Не даны ссылки на используемые ресурсы.	Не сформулирована цель и тема исследования. Проблема не решена.
Дизайн презентации	Соблюдается единый стиль оформления. Презентация красочная и интересная. Используются эффекты анимации, фон, фотографии. В презентации присутствуют авторские находки.	Соблюдается единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Используются некоторые эффекты и фон.	Не соблюдается единый стиль оформления. Слайды просты в понимании. Эффекты и фон не используются.	Не соблюдается стиль оформления. Слайды просты в понимании.
Представление презентации	Автор хорошо владеет материалом по теме исследования. Использует научную терминологию. Обладает навыками ораторского искусства. Полно и точно цитируется использованная литература	Автор владеет материалом по теме исследования, но не смог заинтересовать аудиторию. Недостаточно цитируется литература.	Автор не показал компетентности в представлении презентации. Использованные факты не вызывают доверия. Недостаточно цитируется литература.	Представлены искаженные данные

Максимальное количество баллов, которое студент может получить за презентацию – 5.

Оценивание ответа студента на экзамене

<i>Характеристика ответа</i>	<i>баллы</i>
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента.	46-50
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.	41-45
Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов преподавателя.	36-40
Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1–2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.	31-35
Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	26-30
Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции.	21-25
Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины.	1-20
Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.	0

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровень сформированности компетенций			
«Минимальный уровень не достигнут» (менее 55 баллов)	«Минимальный уровень» (56-70 баллов)	«Средний уровень» (71-85 баллов)	«Высокий уровень» (86-100 баллов)
<p>Компетенции не сформированы.</p> <p>Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.</p>	<p>Компетенции сформированы.</p> <p>Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>Компетенции сформированы.</p> <p>Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>Компетенции сформированы.</p> <p>Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>
Описание критериев оценивания			
<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, 	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные,

задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.	выполнить.	ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на	содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Неудовл.	Удовл.	Хорошо	Отлично

Примерные упражнения для практических занятий (ОК-4; ОПК-5)

Отметьте неуместное употребление стилистически окрашенных языковых средств:

1. В пору XX века наука и техника, искусство развиваются особенно бурно. 2. Бамовцам пришлось жить в палатках, ударно трудиться, кушать: варить на костре. 3. Дядя Аркадия часто и много ругается с Базаровым, горячо отстаивая свою точку зрения. 4. Давая характеристику Собакевичу, нельзя не отметить, что он питается очень большими дозами. 5. – Зачем вы, молодой человек, едете в Москву? – Там служу. А вы семейные? 6. Кабаниха горько сетует об уходящей старине. 7. Порывы ветра превосходили своей ужасностью любую бурю, виденную мною ранее. 8. Дочерчивание линии происходит с тщательностью чертежника-ученика, высунувшего язык от старания (Из современной прозы). 9. Большую помощь мы оказываем детской площадке. 10. Я ведь почему спрашиваю, ты же сам вчера ставил вопрос о засолке огурцов. (Из разговора супругов).

Вместо точек вставьте нужное слово или словосочетание; мотивируйте свой выбор:

1. На месте небольшого завода ... (*возведен, построен, создан*) крупный деревообрабатывающий комбинат. 2. В зависимости от конкретных условий установка может быть ... (*построен, смонтирован, создан, установлен*) как на открытой площадке, так и в помещении. 3. Уже в октябре фермер стал ... (*отгружать, поставлять, отправлять, сдавать*) зеленый лук в магазины столицы. 4. Технолог Калинина

предложила ... (*переделать, преобразовать, модернизировать, обновить, изменить*) конструкцию двух ... (*большой, крупный, мощный, огромный*) горизонтально-расточных станков. 5. На ковровом комбинате в ... (*прошедшем, минувшем, прошлом*) году производство наладилось. Уже ... (*выпущен, изготовлен, произведен, сделан*) 867 кв. метров ... (*продукция, ковры и дорожки, ковровые изделия*). 6. Известно ... (*любому, всякому, каждому*), что даже самые ... (*хорошие, отличные, прекрасные, великолепные, превосходные*) ... условия работы еще не ... (*определяют, решают, обеспечивают, гарантируют*) успеха. 7. В этом произведении автору удалось ... (*раскрыть, вскрыть, воспеть, изобразить, описать, представить*) трагические события в жизни ... (*своего поколения, своих сверстников, своих современников*). 8. Этот ... (*недостаток, порок, дефект*) в детали можно... (*увидеть, выявить, определить, заметить, отметить*) невооруженным глазом. 9. Победителю конкурса ... (*присуждена, присвоена, выдана, выделена*) премия. 10. В новом отеле ... (*первоочередное, первостепенное, главное, ведущее, важнейшее*) внимание обращают на ... (*хорошее, прекрасное, безукоризненное, оптимальное, внимательное*) обслуживание гостей.

Укажите речевые ошибки, отредактируйте предложения:

1. Он еще в глубокой юности начал писать песни, и вот только теперь на его убитую сединами голову обрушилась слава. 2. В эти годы наблюдается буйный рост нашей кинематографии. 3. Иванов давно работает на этом трудном участке, и неплохо работает. Но в последние два года у него стали появляться отрицательные проблески. 4. Он установил столько мировых рекордов, что их помнят только отъявленные любители спортивной статистики. 5. Выпас собак запрещается. 6. Склад закрывается на санитарный день ввиду прихода тараканов. 7. Запрещено размещать хозяйственные и промышленные мусорные свалки. 8. Продается пожилой дом. 9. Лекция для бездетных родителей переносится на четверг. 10. Студенты нашей группы добились ухудшения дисциплины и успеваемости в этом полугодии. 11. В нашей работе ведущее значение придается нравственному и трудовому воспитанию.

Устраните тавтологию и плеоназм, используя синонимы; исправьте предложения:

1. В своей работе руководители детских учреждений руководствуются методической литературой. 2. Сейчас набирают спортивную команду, лучшие спортсмены поедут Москву. 3. Повышение ответственности студентов на старших курсах приводит к высоким результатам в учебе. 4. Применение этого метода возможно, если у педагога-воспитателя есть контакт с детьми, если он знает их возможности. 5. Поток зрителей на этой выставке до сих пор не скудеет. 6. Нередко можно увидеть человека, неосмотрительно пренебрегающего законами уличного движения. 7. Он снова почувствовал, что его охватывает болезненное чувство одиночества. 8. На борту фрегата находилась команда солдат. Их командиром был прапорщик Комаров. Команда высадилась на берег бухты и построила несколько сооружений. 9. В процессе тиснения резина сохраняет высокую твердость и при этом обеспечивает высокое удельное давление, что дает возможность получить высокое качество декоративного слоя на пластинках. 10. Каждый пейзаж этого художника – законченное произведение живописи, кусок реальной жизни, которым не устаешь любоваться.

Выберите нужный пароним из скобок:

1. Паровоз, натруженно дыша, протащился по платформе, состав (встал - стал). 2. Перед собранием (встал-стал) такой принципиальный вопрос. 3. Испытание новой машины (проводиться-производиться) уже третью неделю. 4. По окончании производственной практики преподаватель должен дать на каждого студента заключение о характере и качестве (проведенной - произведенной) работы и (предоставленный -

представленный) отчета. 5. В работах художников и скульпторов (отражается – отображается) труд, быт и отдых забайкальцев. 6. Конькобежцы (опробовали – апробировали) костюм из нового материала. 7. Эти модели после (опробирования – апробации) переданы в серийное производство. 8. На мебель были (надеты – одеты) чехлы. 9. Он внимательно слушал лекцию, делая (пометы – заметки) в блокнот. 10. (Эффектное – эффективное) управление тепловым потоком имеет огромное значение.

Выделите в тексте профессионализмы, жаргонизмы, просторечные слова. Подберите к ним общепотребительные синонимы:

Если тебя вызывают на вахту – жди неприятностей. Либо карцер следует, либо еще какая-нибудь пакость. Исключение может быть только одно – через вахту на свидание. Но об этом всегда известно заранее.

Меня вызвал на вахту неожиданно. Я отправился туда без всякого энтузиазма и, разумеется, мои дурные предчувствия оправдались. Правда, в карцер меня на этот раз не посадили и даже не «лишили ларьком». «Лишить ларьком» или «лишить свиданием» – это начальственные формулы, возникшие в результате склонности к лаконизму, это 50 % экономии выражений «лишить права пользоваться ларьком» или «... свиданием». Начальству, в коней замученному стремлением к идеалу, приходилось довольно часто прибегать к спасительной скороговорке, и оно, естественно, старалось сберечь секунды. Так вот, меня ожидало нечто необычное. Войдя, я увидел нескольких надзирателей и во главе их – «Режима». Мы ведь тоже были склонны к краткости, правда, по другим соображениям: когда приближалась опасность, проще и выгоднее шепнуть: «Режим!», чем произносить: «Заместитель начальника лагеря по режиму».

Кроме «Режима», надзирателей и меня, в комнате был еще некто, и я сразу уставился на него.

(Ю. Даниэль)

Проанализируйте данные предложения и определите, что привело к искажению или затемнению смысла, к неразличению понятий.

1. На столе лежали отобранные книги. 2. Имя Анны Петровны пользуется большим авторитетом у студентов. 3. По улице двигалась кавалькада машин, груженных овощами. 4. Михаил быстрым шагом брел по ухоженным тропинкам парка. 5. Дети с нетерпением ждали приближения Нового года. 6. Напечатанная рукопись вызвала огромный отклик в прессе. 7. Книга Ф. Абрамова «Пряслины», – сказала Екатерина Петровна, – похожа на мою судьбу». 8. Использование бранных слов в речи действующих лиц подчеркивает их отрицательные стороны. 9. Кроме исконной лексики, в словарный состав русского языка входит большое количество слов, заимствованных из славянских и неславянских языков. 10. Несмотря на то, что сессию сдали неплохо, на курсе было много недостатков, что затрудняло работу.

Определите стиль текста, обоснуйте ответ:

Археология Центральной и Восточной Европы нашего времени имеет огромные успехи. Открытия следуют за открытиями. Обнаруживаются все новые и новые материальные культуры, уточняются ранее известные, причем совершенствуются методы установления времени их существования вплоть до выяснения абсолютной хронологии. Накапливаются новые обширные знания о материальной и в значительной мере духовной культурах населения указанных территорий древнего дописьменного времени. Ископаемые культуры имеют свои границы, которые изменяются и часто напластовываются друг на друга или вовсе прерываются и сменяются другими культурами. За всеми этими процессами несомненно скрывается история древних этнических единиц. На первый взгляд кажется, что стоит подставить под обнаруживаемые культуры определенные этнические единицы – и проблемы этногенезиса будут решены. Однако без

определений языка нельзя установить, какие племена оставили на земле те или иные культуры.

Язык является наиболее характерной особенностью этнических общностей.

/Филин Ф. О происхождении праславянского языка и восточнославянских языков/

Определите стиль текста, обоснуйте ответ:

На полях Узбекистана завершен сев хлопчатника. Все дела и помыслы земледельцев направлены на то, чтобы вырастить высокий урожай, превзойти достигнутые в минувшем году показатели. Развернув соревнования, труженики колхозов и совхозов приняли обязательства с каждого гектара по 32 центнера сырца, продать его государству 5,500 тысяч тонн. Год от года повышаются рубежи хлопкоробов республики.

Особое внимание они уделяют качеству семян, прилагают усилия, чтобы привести в действие все резервы роста сборов «белого золота».

Определите стиль текста, обоснуйте ответ:

А. Привет! //

Б. Привет / Тань! //

А. Что не звонишь? / Завтра четверг / помнишь? //

Б. Помню / конечно. / Завтра и поговорим. // Не звоню, / потому что закрутилась / дела все //

А. Ну, / деловуха ты, / Галина. //

Б. А что делать? // Теперь и про четверг могу забыть, / про воскресенье давно забыла. // Но нет, / нет, / завтра в пять встречаемся, где обычно - / и к Анне Тимофеевне. // Все, / все, / пока, / до встречи. //

А. Пока. //

Определите стиль текста, обоснуйте ответ:

Статья 4

1. Суверенитет Российской Федерации распространяется на всю ее территорию.
2. Конституция Российской Федерации и федеральные законы имеют верховенство на всей территории Российской Федерации.
3. Российская Федерация обеспечивает целостность и неприкосновенность своей территории.

Статья 5

1. Российская Федерация состоит из республик, краев, областей, городов федерального значения, автономной области, автономных округов - равноправных субъектов Российской Федерации.
2. Республика (государство) имеет свою конституцию и законодательство. Край, область, город федерального значения, автономная область, автономный округ имеет свой устав и законодательство.
3. Федеративное устройство Российской Федерации основано на ее государственной целостности, единстве системы государственной власти, разграничении предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации, равноправии и самоопределении народов в Российской Федерации.
4. Во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти все субъекты Российской Федерации между собой равноправны.

Определите стиль текста, обоснуйте ответ:

Государственный комитет Российской Федерации по управлению государственным имуществом (Госкомимущество России) является федеральным органом исполнительной

власти, действующим на основе Положения о нем, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 декабря 1995 года № 1119. Он призван обеспечивать проведение государственной политики в области приватизации государственных и муниципальных предприятий; осуществлять полномочия по управлению и распоряжению объектами федеральной собственности; осуществлять межотраслевую координацию в процессе приватизации и управления федеральной собственностью. Госкомимущество России разрабатывает государственную программу приватизации, организует и контролирует ее реализацию; разрабатывает проекты нормативных правовых актов по вопросам приватизации, управления и распоряжения объектами федеральной собственности, привлечения инвестиций; организует правовое обеспечение и осуществляет методическое руководство в области приватизации, управления и распоряжения объектами федеральной собственности; обеспечивает защиту имущественных прав и интересов государства на территории Российской Федерации и за рубежом. Госкомимущество России управляет и распоряжается имуществом, находящимся в федеральной собственности. (Алехин А. П. и др. Административное право Российской Федерации. - М., 1997. - С. 482-483)

Найдите ошибки и укажите причины их появления (неверное отражение действительности, употребление слова без учета его семантики и стилистической окрашенности):

1. За одну неделю я посетила несколько музеев. 2. Горный хребет, который виднелся из-под крыш, розовел в лучах заходящего солнца. 3. Длинная бурая морда лоса увешана тяжелыми ветвистыми рогами. 4. И там возникли добротные села со своими клубами и школами, библиотеками и лечебницами. 5. Где-то в конце учебного года была организована экскурсия по городу. 6. Дипломант с успехом защитил свой проект. 7. Датой первого чаепития русских людей считается 1638 год. 8. Кит в исключительных случаях обитает в морях. 9. На турнире баскетболистов высшей лиги вновь воцарилось двоевластие: лидирует «Динамо» и «Спартак». 10. На протяжении нескольких часов погода резко изменилась.

Поставьте правильно ударение в словах. Если возможны варианты, покажите:
диспансер, некролог, опошление, квартал, проторенный, втридорога, гренки, знамение, узаконение, кедровый, кухонный, принудить, дефис, досуг

Выберите один из заключенных в скобки вариантов в соответствии с нормами употребления падежных форм существительных.

1. На (*доме - дому*) была вывеска «Продукты». 2. Имея маленького ребенка, она старалась подыскать работу на (*доме - дому*). 3. На постоянную работу требуются квалифицированные (*слесари - слесаря*). 4. Купи, пожалуйста, килограмм (*мандаринов - мандарин*). 5. У порога стояла пара красивых (*туфель - туфлей*). 6. По каналу «Культура» показывали старый фильм с Чарли (*Чаплин - Чаплиным*) в главной роли.

Выберите один из заключенных в скобки вариантов в соответствии с нормативным употреблением форм глагола.

1. Слезы (*капают - каплют*) из ее глаз. 2. Цветок без воды (*сохнул - сох*) в вазе. 3. (*Вызволь - вызволи*) попавшую в силки птицу. 4. Ветер (*колыхает - колышет*) ветки деревьев. 5. Староста группы (*уполномочивается - уполномачивается*) выступать от имени студентов.

Перепишите словами, употребив числительные и существительные в нужной форме.

1) к 596 прибавить 157; 2) от 753 отнять 89; 3) 10 сложить с 844.

Выберите один из заключенных в скобки вариантов в соответствии с нормами согласования подлежащего и сказуемого.

1. Ряд столов (*стоял - стояли*) посередине комнаты. 2. На совещание (*прибыл - прибыли*) двадцать один делегат. 3. Тысяча солдат (*бросилось - бросилась - бросились*) в атаку. 4. (*Прошло - прошли*) два месяца. 5. Много выпускников нашей школы (*пошло - пошли*) работать на завод. 6. «Война и мир» (*написана - написано - написаны*) Л. Толстым. 7. Никто, даже самые сильные ученики, не (*мог - могли*) решить эту задачу. 8. Гороно (*подтвердил - подтвердило*) свое указание. 9. В продаже (*имеется - имеются*) в большом выборе готовое платье, обувь, трикотажные изделия.

Выберите один из заключенных в скобки вариантов в соответствии с нормами управления.

1. Вывод базируется (*на данные - на данных*) эксперимента. 2. Все видели преимущество новой программы (*над - перед*) старой. 3. В споре чувствовалось превосходство Базарова (*над - перед*) Павлом Петровичем Кирсановым. 4. Проверка (*деканата - деканатом*) работы студентов первого курса выявила ряд недостатков. 5. Напишите, пожалуйста, отзыв (*на книгу - о книге*).

Найдите ошибки в употреблении деепричастных оборотов. Исправьте предложения.

1. Просидев в библиотеке до вечера, мной была написана контрольная работа. 2. Учитывая переплетение стилей, архитектура собора трудно определяется. 3. Недостаточно подготовившись, докладчику не удалось полностью раскрыть тему.

Выберите из скобок правильный вариант.

1. Люди простодушные принимают (*желаемое - желательное*) за действительное. 3. Автор брошюры не приводит никаких (*обоснований - оснований*) для своих выводов. 4. В толковых словарях даются различного рода стилистические (*пометы - пометки*). 5. Отчет о проделанной работе необходимо (*представить - предоставить*) до 25 декабря. 6. Многим студентам нашей группы (*представилась - предоставилась*) возможность принять участие в диалектологической экспедиции. 7. Предложенное в статье решение кажется (*проблемным - проблематичным*).

Составьте предложения с данными предлогами, характерными для официально-делового стиля (обращайте внимание на необходимый падеж имен существительных).

В части, в соответствии, по линии, в течение.

Выпишите из текста глаголы, обозначающие разные виды движения. Выпишите слова и сочетания слов, передающие эмоциональное состояние героев. Какими языковыми средствами достигается богатство и выразительность речи?

Базаров с Аркадием уезжали на другой день.

С утра уже все в доме приуныло: у Анфисушки посуда из рук валилась, даже Федька недоумевал и кончил тем, что снял сапоги. Василий Иванович суетился больше, чем когда-либо: он, видимо, храбрился, громко говорил и стучал ногами, но лицо его осунулось, и взгляды постоянно скользили мимо сына. Арина Власьевна плакала, она совсем растерялась и не совладала бы с собой, если бы муж рано утром целые два часа ее не уговаривал.

Когда же Базаров после неоднократных обещаний вернуться никак не позже месяца вырвался, наконец, из удерживавших его объятий и сел в тарантас, когда лошади

тронулись, и колокольчик зазвенел, и колеса завертелись, и вот уж глядеть вслед было незачем, и пыль улеглась, и Тимофеич, весь сгорбленный и шатаясь на ходу, поплелся назад, в свою каморку, когда старички остались одни в своем, тоже как будто подрыхлевшем доме, - Василий Иванович, еще за несколько мгновений молодцевато махавший платком на крыльце, опустился на стул и уронил голову на грудь. «Бросил, бросил нас, - залепетал он, - бросил, скучно ему стало с нами. Один, как перст, теперь один!» - повторил он несколько раз и каждый раз выносил вперед свою руку с отделенным указательным пальцем.

Перефразируйте предложения, выразив ту же мысль и «сняв» при этом агрессивность высказываний. Например: *А ну не курить здесь! – Вы знаете, у нас не курят.*

1. Не хлопайте дверью! 2. Ну и растяпа же ты! 3. Ты, конечно, опять руки вымыть забыла!

Исправьте недочеты в тексте.

Путешественника, впервой отправляющегося в центральные районы Тянь-Шаня, изумляют и восхищают отличные, прекрасные горные дороги. Множество машин и транспорта движется по горным дорогам. Тяжелые машины, нагруженные тяжелым грузом и людьми, то вползают на высокие горные перевалы, то опускаются в глубинные горные долины. Стремящийся горный поток то перебивает горную дорогу, то теряется в глубоком каменном русле. По бокам виднеются обломки скал, напоминающих руины и развалины. Особое впечатление представляет раскинувшаяся внизу долина. На склонах гор можно видеть стадо горных серн. Чуткие животные возвышают головы, ибо боятся нападения хищников. Кто хоть раз побывал в этих местах, никогда этих мест не забудет.

Укажите, в каких перечисленных ниже словах произносится под ударением [о], а в каких [э]:

афера, никчемный, оседлый, современный, безнадежный, одноименный, истекший, одновременный, острое.

Расставьте ударение в словах:

бюрократия, генезис, документ, звонят, нефтепровод, христианин, ходатайствовать, уведомить, присовокупить, оптовый, каталог, испокон, индустрия, феномен, мизерный, мельком.

Образуйте формы именительного падежа множественного числа следующих существительных:

автор, якорь, профессор, очередь, ректор, сектор, токарь, суп, стог, редактор, катер, флигель, кузов, плуг.

Образуйте форму множественного числа родительного падежа:

очистки, киргиз, джинсы, мандарин, заморозки, патрон, сапер, консервы, сплетни, уголье, аршин, погон, ясли, местечко, свечи, уголье, блюдец, монгол, рельс, партизан

Определите род следующих имен существительных:

адвокат, бистро, невежа, самбо, иваси, тюль, визави, войско, акварель, пенсне, Перу, Аддис-Абеба, протеже, калибри, сулугуни, Сочи, салями, шампунь, ябеда, авеню, растяпа, Бештау, барокко, антресоли.

Употребите в предложениях слова различной стилистической принадлежности, входящие в один синонимический ряд:

выговор – внушение – нагоняй – разнос – нахлобучка – головомойка – басня – взбучка – фитиль.

Запишите числительные прописью:

- a. Он купил серию пособий с 367 рисунками.
- b. Мы говорим о **1,5** тысячах клиентов.
- c. Он выпил **15** стаканов сока.
- d. Ежедневно завод выпускает **900.000** пар обуви.
- e. В компании работает **20.800** человек.

Исправьте речевые ошибки:

1) Ударил заморозок и сильно прихватило кукурузу. 2) С заданием мы справились уверенно. 3) Наставник от всей души отругал меня за поломку фрезы. 4) Спонсоры вручили школе библиотеку, настольные игры. 5) Горе не сломило эту женщину, ее любви к работе, ее мужества. 6) Есть люди, которые сделав очень многое, хорошее и полезное, тихо и скромно молчат об этом. 7) Учитель должен давать советы и замечания своим ученикам.

Расставьте буквы и знаки препинания:

1) На залитых лугах островками стали обознач...ся самые высокие места холмики бугорки древние татарские могилы. 2) Подли...ое большое искусство возвышает ум и душу народа. 3) И Вы и я оба порядочные люди. 4) А снаружи все око...ицы и коньки и ворота оторочено кружевом грубоватой дерева...ой резьбы. 5) Воздух дрожал от н...вид...мых горячих течений. 6) В портфеле н...чего н... было н... Степиного письма н... контракта н... иностранцева паспорта н... денег н... контрамарки словом н...чего кроме складного метра. 7) Кони сумрачные злые несговорчиво храпят.

Примерные тесты по дисциплине «Культура речи» (ОК-4; ОПК-5)

Литературная норма – это ...

- способность говорить и сам процесс говорения, речевая коммуникация;
- правила речевого пользования, установленные большинством говорящих на русском языке и регламентированные (кодифицированные) лингвистическими словарями, справочными пособиями;
- система лингвистических единиц и совокупность правил их использования в собственной речи

Литературный язык – это ...

- отшлифованная форма общенационального языка;
- невербальные средства общения;
- вербальные и невербальные средства общения

Они сошлись. Волна и камень,

Стихи и проза, лед и пламень

Не столь различны меж собой.

Для сравнительной характеристики Ленского и Онегина А.С. Пушкин использует:

- контекстуальные синонимы
- контекстуальные антонимы
- развернутую метафору

Из перечисленных жанров не принадлежит к официально-деловому стилю:

заявление

служебная записка

заметка

НЕ СООТВЕТСТВУЕТ литературной норме предложение:

Устав после занятий, мне не читалось.

Мы узнали о случившемся из газет.

В центре города Владикавказ была построена новая гостиница.

ОШИБКА в сочетаемости допущена:

сойти с трапа

соединение элементов

благодаря болезни

Архаизмы – это:

устаревшие слова

новые слова

общеупотребительные слова

Умение находить и использовать нужные слова и обороты речи в свойственном им значении – это область применения:

фонетических норм;

грамматических норм

лексико-фразеологических норм

Собирательное название клише и штампов, которые обедняют русскую речь, лишая ее естественности, простоты, доступности, – это ...

+канцелярит

омонимия

тавтология

Немотивированные повторы однокоренных слов в предложении – это:

плеоназм

тавтология

эпифора

Совокупность правил об изменении слов и сочетаний слов в предложении – это область:

фразеологии

грамматики

лексикологии

Разделение единого по смыслу высказывания на несколько самостоятельных, обособленных предложений – это:

метафоризация
парцелляция
анафора

Обратный порядок слов, нарушение общепринятой последовательности слов в предложении – это:

инверсия
градация
оксюморон

Раздел языкознания, изучающий систему стилей речи, описывающий нормы и способы употребления литературного языка в различных условиях общения, в разных видах и жанрах письменности называется:

стилистика
риторика
синтаксис

Специальные указания в словаре на стилистическую окраску слова, сферу его употребления – это:

фонетические пометы
стилистические пометы
грамматические пометы

Языковые средства (в основном лексика) со сниженной экспрессивной окраской, грубые слова – это ...

литературная лексика
просторечная лексика
разговорная лексика

Система языковых средств, которая используется в определенной сфере человеческого общения (общественной жизни), – это ...

социально-функциональная характеристика русского языка;
функциональные стили современного русского языка;
психолингвистика

К книжным стилям относятся:

художественный, разговорный, публицистический;
научный, официально-деловой, публицистический;
публицистический, официально-деловой, разговорный

В языке средств массовой информации реализуется и несет в себе функцию воздействия стиль ...

публицистический
художественный
научно-популярный

Регулирует различные сферы жизни: общественную, политическую, экономическую, финансовую - стиль ...

официально-деловой

художественный

научный

Метафора – это ...

открытое сравнение

скрытое сравнение на основе сходства

образное определение

Замена слова словосочетанием типа «лев – царь зверей», «Москва – третий Рим» – это ...

эпитет

перифраза

олицетворение

Разновидность метонимии, состоящая в переносе названия с части на целое или с целого на часть – это ...

синекдоха

эпитет

оксюморон

Краткое изложение в письменной форме чего-либо (главы учебника, текста лекций и т.д.) – это:

конспект

доклад

реферат

Студент должен показать свои знания по определенной теме на основе обзора литературы (несколько источников информации) в процессе написания ...

курсовой работы

реферата

конспекта

К числу требований к научно-исследовательской работе в вузе относятся:

+четкость и логическая последовательность в раскрытии темы;

страстность и эмоциональность в защите собственных доводов;

образность, публицистичность, правильность речи

Наука об ораторском искусстве – это:

риторика

этика

синтаксис текста

Совокупность словесных форм учтивости, вежливости – это речевой ...

этикет
такт
штамп

Основополагающими принципами современного речевого этикета являются:
вежливость, тактичность, внимательность
эгоцентризм, морализаторство, пунктуальность
эмоциональность, точность, правильность

Грубое, оскорбительное, обидное общение; словесное выражение негативных эмоций, чувств или намерений – это речевая ...

политика
агрессия
этика

Рекламную статью можно отнести к ...стилю?
научному
публицистическому
художественному

Фундаментальное основание языковой культуры – это
точность речи
правильность речи
выразительность речи

Умение понимать собеседника, избегать неуместных вопросов, спокойно относиться к возможным расхождениям во мнениях, избегать резкой критики взглядов собеседника – это ...

тактичность, терпимость (речевая толерантность)
речевая точность, уместность
уместность, правильность речи

Использование терминологии характерно для ...стиля:
научного
официально-делового
художественного

Короткие и броские рекламные призывы или пропагандистские лозунги (девизы) – это ...

слоганы
эпитеты
метафоры

Для разговорного стиля характерно ...
непринужденный характер изложения, неполные предложения
сложный синтаксис, причастные и деепричастные обороты

наличие речевых шаблонов (клише)

Говорить не касаясь сути дела – это значение соответствует фразеологизму
ходить вокруг да около
давать волю языку
точить лясы

*И ненави́дим мы, и любим мы случайно,
Ничем не жертвуя ни злобе, ни любви...*

В данном фрагменте М.Ю. Лермонтов использует ...

антонимы

синонимы

омонимы

Заимствованные существительные, обозначающие животных и птиц типа кенгуру, какаду, относят к ... роду безотносительно к полу животного:

среднему

мужскому

женскому

Глагольные формы лягу, кладу, лихоражу, награжу, наплету, налягу – это формы

...

рекомендуемые

не рекомендуемые

разговорные

Формы деепричастий *бежав, бережа, идя*:

соответствуют современной норме

не соответствуют современной норме

допустимые варианты литературной нормы

Существительное ВЕРНО употреблено в предложно-падежном сочетании:

согласно распоряжения

благодаря случаю;

благодаря случая

НЕВЕРНО употреблено числительное в предложении:

На это было истрачено около четырехста - пятьсот долларов

Я ознакомился с семьястами пятьюдесятью тремя страницами учебника

Трое учеников получили двойки за контрольную работу.

Слово «обалдеть» является ...

диалектизмом

просторечным словом

профессионализмом

Слова «командированный» и «командировочный» являются:
омонимами
паронимами
синонимами

Слова «блуждать», «плутать», «бродить» являются:
антонимами
паронимами
синонимами

Из нижеследующих словосочетаний неправильным является:
благодаря руководству
повысить кругозор
оплатить проезд

Из перечисленных слов к высокому стилю относится ...
очи
гребень
прекрасный

Следующий текст относится к ... стилю:
«Работа выполнена качественно и в срок. Стороны претензий друг к другу не имеют».
научному
официально-деловому
разговорному

Слово «кайф» является:
диалектизмом
просторечным словом
жаргонизмом

Из перечисленных слов эмоционально окрашенным является:
грустный
лисонька
хороший

Следующий текст относится к ... стилю?
«В ответ на Ваш запрос высылаем Вам каталог подписных изданий на вторую половину 1993 года».
художественный
официально-деловой
публицистический

Для сравнительной характеристики Ленского и Онегина в отрывке: *Они сошлись. Волна и камень, Стихи и проза, лед и пламень Не столь различны меж собой* - А.С. Пушкин использует:

- контекстуальные синонимы
- контекстуальные антонимы
- развернутую метафору

Из перечисленных жанров не принадлежит к официально-деловому стилю:

- заявление
- служебная записка
- заметка

НЕ СООТВЕТСТВУЕТ литературной норме предложение:

- Устав после занятий, мне не читалось.
- Мы узнали о случившемся из газет.
- В центре города Владикавказ была построена новая гостиница.

ОШИБКА в сочетаемости допущена:

- сойти с трапа
- соединение элементов
- благодаря болезни

К числу речевых клише официально-делового стиля относится словосочетание:

- по семейным обстоятельствам
- блестящая победа
- икона стиля

Лексическая ОШИБКА допущена в сочетании:

- военная кампания
- первая премьер
- глубокая ночь

Для книжного стиля характерно употребление фразеологизма:

- заблудиться в трех соснах
- как с гуся вода
- нить Ариадны

Для просторечия характерно употребление фразеологизма:

- плыть по течению
- ни жарко ни холодно
- камень преткновения

Деепричастный оборот ВЕРНО употреблен в предложении:

- Поезд замедлял ход, подходя к станции.
- Нарушив трудовой договор, работник будет уволен.
- Выйдя на улицу, пошел снег.

Употребление следующих слов характерно для малообразованных людей:
красивые брелоки, констатировать, вы прАвы
ихние домА, хочут, дермантин
хрустальная тУфля, занавески из тюля

Укажите предложение, в котором есть деепричастный оборот.

Мальчик и собака шли не спеша.

Он ускорил шаг и, запыхавшись, вышел на берег.

Грэй присел на корточки, заглядывая в лицо девушке снизу.

Сквозняк, тянувший с моря, развеивал волосы Женечки, собранные в конский хвост.

В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых в предложении должны стоять запятые?

Кончив шить (1) Ассоль сложила работу на угловой столик (2) и (3) раздевшись (4) улеглась спать.

- 1,3
- 2,3,4
- 1,3,4
- 2,4

В каком варианте ответа правильно указаны все цифры, на месте которых в предложении должны стоять запятые?

Тюфяк всё это проделывал с невозмутимым спокойствием человека (1) привыкшего к однообразному ходу жизни (2) и (3) не ждущего никаких неожиданностей.

- 1, 2, 3
- 1
- 2, 3
- 1, 3

Укажите предложение, в котором есть причастный оборот.

Она легла на траву, зевнула и, блаженно закрыв глаза, уснула.

Она вздрогнула, откинувшись, замерла, вскочила с головокружительно падающим сердцем, вспыхнув слезами потрясения.

Он дошёл до края и, не раздумывая, выставил одну ногу вперед.

Тюфяк, подталкиваемый товарищами, поплёлся обратно на второй этаж.

Укажите, на месте каких цифр должны стоять запятые, выделяющие деепричастный оборот. (Знаки препинания не расставлены).

Она села (1) подобрав ноги (2) и (3) начала смотреть (4) внимательно наклоняясь к морю.

- 12
- 2
- 124
- 1234

Укажите предложение, в котором деепричастные обороты относятся к одному сказуемому (знаки препинания не расставлены).

Взглянув на часы генерал быстро поднялся и отодвинув тяжелое кресло выбрался из-за стола. (Бек А.)

Морозка не выдержал и обернувшись к окну замер упершись в пустоту. (Фадеев А.)

Сергей постояв ещё минуту медленно направился к груде угля и аккуратно подстелив полу шинели сел на большой кусок антрацита. (Воробьёв К.)

Очутившись наверху красноармеец отошёл в сторонку и обиженно отвернулся закинув руки за спину. (Воробьёв К.)

В каком предложении два деепричастных оборота (знаки препинания не расставлены).

Одинокое кочки покрытые мягким мохом и брусникой торчали кое-где из-под тонкого и хрупкого утреннего ледка затянувшего за ночь болото. (Куприн А.)

Позавтракав экипаж закурил и покулив нехотя поднялся и стал готовить машину к маршу. (Курочкин В.)

Выговорив самое главное девушка повернула голову робко посмотрев на старика. (Грин А.)

Ничего не понимая Сергей вглядывался в бледную полосу света идущую от лестницы. (Воробьёв К.)

Укажите предложение, в котором деепричастные обороты относятся к разным сказуемым:

Сводчатое ущелье развернулось перед всадниками, и, гремя камнями и брэнча сбруей, они влетели в него. (Булгаков М.)

От времени до времени то один, то другой ловец поднимался, шатаясь в полусне, и, наступая на ноги и руки спящих, брел к бочке с водой. (Беляев А.)

Молодые солдаты тем временем быстро шагали к себе в лагерь, восхищаясь бодростью старика и радуясь успешной разведке. (Казакевич Э.)

Позавтракав, папа ложится поспать в столовой на диване, укывшись старой енотовой шубой. (Бруштейн А.)

Укажите предложение, в котором нет деепричастного оборота.

Кириян, прервав работу, с опаской глянул на подъячего. (Чесноков И.)

Месячный свет, проходя сквозь белесые кружева гардин, смягчал сумрак в глубине комнаты. (Бунин И.)

Лодка, прошуршав в камышах, мягко ткнулась в песчаный берег. (Князев Л.)

Пинчук, молча слушавший беседу, снова вышел во двор. (Алексеев М.)

В каком предложении два деепричастных оборота?

Опомнившись, Фрол угрожающе засопел и, чуть пригнувшись, пошёл на Шатрова. (Иванов А.)

Ординарец пробрался к столу, низко склонив голову, ни на кого не глядя. (Фадеев А.)

Серёжа шел дальше, не оборачиваясь и не стреляя. (Савинков Б.)

Рыбаки, откашливаясь и снимая шапки, вошли в избу. (Чесноков И.)

Акцентологические нормы

Ударение падает на последний слог во всех словах ряда (рядов):

бензопровод, блокировать, бочковый,
дефис, авангард, диспансер
каталог, шофер, щавель

Ударение падает на первый слог во всех словах ряда (рядов):

искони, исконно, исподволь
наголо (стричь), наскоро, начал
клала, баловать, свекла

В каком слове ударение падает на предпоследний слог?

подкралась;
принялась;
заперлась;
началась.

В каком слове ударение падает на последний слог?

каракуль;
торты;
положить;
принял.

В каком слове ударение падает на первый слог?

включена;
баловать;
начали;
портфель.

В каком слове ударение падает на последний слог?

дочиста;
добела;
загодя;
набок.

В каком слове **верно** выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?

создан**А**;
кат**А**лог;
н**А**чав;
торт**Ы**.

В каком слове ударение указано **верно**?

забрАлась;
включЕн;
вмЕститься;
дЕфис.

В каком ряду место ударения во второй части слова не совпадает?
водопровод, электропровод;
трубопровод, нефтепровод;
мусоропровод, газопровод.

В словах каких рядов указано верное ударение?
гУбчатый, диспансЕр, договОр, красИвейший;
мЫтарство, обеспечЕние, облЕгчить, перчИть;
губчАтый, диспАнсер, дОговор, красИвейший;
+мытАрство, Ожил, облегчИть, пЕрченный

В каком ряду все слова допускают двоякое ударение?
ворота, грушевый, жалюзи, досуг;
звонит, исчерпать, свекла, хозяйева;
творог, тефтели, ржаветь, верны.

Выберите верный вариант:
+стеногрАфия, углубИть, углублЕнный, вскОрмленный;
стенографИЯ, углУбить, углУбленный, вскормлЕнный

В каких рядах во всех словах ударение падает на первый слог?
табу, бутик, вандал, визирь;
форзац, бармен, всенощная, краны;
статуя, цедра, пурпур, ханжество;
квартал, мессия, огниво, шасси.

Выберите верный вариант:
осведомИться, предлОжить, принудИть, соболезнавание;
освЕдомиться, предложИть, принУдить, соболЕзнование.

В каком слове верно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?
баловАть
на доскУ
взяТЫ
дАвнишний

В каком слове верно выделена буква, обозначающая ударный гласный звук?
свеклА
случАй
бАрмен
зАвидно

В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?

Эксперт

кухОнный

ходатАйство

закУпорить

В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?

облЕгчить

донИзу

икОнопись

кладовАя

В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?

+занялА

нАчала

дОбела

Умерла

В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?

фОрзац

алфавИт

воссоздАла

бОроду

В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?

звонИшь

низведЁн

кОрмящий

кровоточИт

В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?

балУясь

дозвонИтся

прИняли

прирУченный

В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?

обеспЕчение

дАвнишний

включЁнный

клЕить

В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?

щемИт

ободрАла;

прозорлИва
красИвейший

В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?

осведомИться
надорвалАсь
отклЮченный
прИнудить

В каком слове ударение падает на первый слог?

включен
гнала
свекла
оптовый

В каком слове ударение падает на второй слог?

километр
согнутый
недуг
обостренный

В каком слове ударение падает на первый слог?

сироты
нанявший
отрочество
взялась

В какой строке во всех словах ударение поставлено верно?

бралА, дОсуха, обОдрена, тамОжня;
воВремя, Иксы, нЕнависть, Отбыла;
нажИвший, позвонИт, обнялИсь, зАсветло;
процЕнт, ободрИвшись, нарвалА, шарфЫ

В какой строчке допущена ошибка в постановке ударения?

нАчал, облилАсь, цепОчка, отдАв;
отозвалА, определЁн, черпАть, пОнял;
поднЯв, нОвости, зАжило, созданА;
перелилА, щавЕль, прозорлИва, слИвовый

В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?

полить ирИс
знамЕние
балОванный
звОнит

В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?

христианИн
апОстроф
генЕзис
танцовщИк

В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?

принУдить
мелькОм
новорОжденный
факсимИле

В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?

граждАнство
ворвАлась
звОнит
закупОрив

В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?

нАнявшийся
(до) аэропОрта
врУчит
конусОв

В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?

нарвалА
зАнял
мозАичный
заселЁн

В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?

откУпорил
новостЕй
убЫстрить
цЕнтнер

В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?

начАвшись
опломбировАть
срЕдствами
прОживший

В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена неверно?

налИвший
крАлась
прИбыв
поделЁнный

В каком слове буква, обозначающая ударный гласный, выделена верно?

сливОвый

зАперта

полОжить

облегчИт

В каком слове ударение падает на второй слог?

добрала

ремень

ненадолго

документ

В каком слове ударение падает на третий слог?

исстари

осведомишься

плодоносить

+нарвала

В каком слове ударение падает на первый слог?

прибыл

лгала

приданое

понявший

В какой строке во всех словах ударение поставлено верно?

вернА, зАтемно, лыжнЯ, снЯта

конусОв, призЫв, послалА, начАв

обеспЕчение, нарОст, сОрит, квартАл

положИл, стАтуя, укрепИт, щЁлкать

В какой строке допущена ошибка в постановке ударения?

нАчали, Отрочество, сОгнутый, плодоносИть

партЕр, создалА, понЯв, осведомИть

насорИт, срЕдства, полилА, щавЕль

свЁкла, позвалА, укрепИт, тамОжня

Орфоэпические нормы

В каком слове возможно произношение и [шн], и [ч'н]?

булочная;

поточный;

конечно;

встречный.

В каком слове возможно только произношение [ч'н]?

скворечник;
сердечный;
+речной;
яичница.

В словах какого ряда допустимо вариантное произношение [ч'н] и [шн]?
нечто, войлочный, табачный, молочный;
булочная, копеечная, порядочный, гречневый;
скворечник, пустячный, потому что, чтобы.

В каком ряду все слова произносятся с сочетанием [ч'н]?
алчный, беспечный, будничный, ночной;
девичник, конечно, нарочно, очечник;
молочный, бутылочный, Ильинична, Никитична.

В каком ряду во всех словах на месте сочетания ЧН произносится [ШН]?
античный, порочный
скворечник, нарочно
вечный, подвенечный
отлично, скучно

В каком столбике все слова произносятся с [о]?
атлет, афера, флер, бытие;
валежник, одновременный, шлем, современный;
блеклый, дареный, желчь, наемник.

В каком столбике все слова произносятся с мягким согласным перед Е?
адекватно, антитеза, бутерброд, де-факто;
академия, брюнет, декан, дефис;
диспансер, интеграл, компьютер, коттедж

В каком столбике все слова произносятся с ['е]?
зев, истекший, опека, оседлый;
принесший, острие, щелка, свекла;
платежеспособный, отекий, запечатленный, дареный

В каком столбике во всех словах согласные перед Е произносятся твердо?
террорист, шинель, юриспруденция, Одесса;
штен, партер, реле, тест;
декада, леди, пресса, прерия.

Какие группы слов допускают два варианта произношения (мягкий и твердый согласный перед Е)?

бассейн, гангстер, дезодорант, консенсус;
конгресс, депрессия, крем, рекем;
отель, патетика, свитер, тембр.

В каком столбике согласные перед буквой Е произносятся мягко?

баронесса, вундеркинд, сонет, тест;

крейсер, протест, рейд, рейс.

В каком слове при произношении происходит озвончение согласного звука?

сзади

стричь

сопротивляться

подгадать

В каком слове при произношении происходит оглушение согласного звука?

заводной

веточка

любезный

слегка

В каком из иноязычных слов согласный перед Е произносится мягко?

кафе

кашне

академия

ателье

В каком из иноязычных слов согласный перед Е произносится мягко?

атеист

демагог

денди

партер

В каком из иноязычных слов согласный перед Е произносится твердо?

фанера

темп

газель

галантерея

В каком слове все согласные звуки звонкие?

просьба

гараж

вокзал

безликий

В каком слове все согласные звуки глухие?

бесшовный

крутой

подкопать

прибой

В каком слове все согласные звуки мягкие?

щавель

возвращение

лектор

чаша

В каком слове произносится твердый глухой шипящий согласный звук?

умножь

изящный

жирный

чаща

В каком ряду во всех словах предшествующий согласный смягчается?

степь, сварщик

окончание, гвозди

пьем, конверт

жизнь, смерть

В каком ряду во всех словах произносится [ч'н]?

вечный, нарочно

крошечный, дачный

горчичник, циничный

беспечный, скучно

В каком ряду во всех словах допустимо двойное произношение (ШН и Ч'Н)?

молочная (железа), игрушечный

подмышечный, яичница

молочная (каша), сливочный

прачечная, посадочная

В каком слове произносится только [ч'н]?

яичница

скворечник

молочный

пушечный

В каком слове произносится только [шн]?

прачечная

копеечный

шапочный

свечной

В каком слове допускается двойное произношение (ЧН и ШН)?

алчный

шапочный

скучно
мрачный

В каких словах на месте сочетания согласных произносится [ш:]?

бесчувственность
счастье
бесчерепные
расческа

В каких словах на месте А в безударном положении произносится [ы³]?

жара
шагать
ржаной
жасмин

В каком ряду во всех словах на месте А после шипящих произносится [ы³]?

жакет, шасси
шагать, шары
двадцати, кашалот
сожаление, лошадей

В каком ряду во всех словах на месте А после шипящих произносится [ы³]?

жарко'е, жандарм
тридцати, жалеть
шампанское, лошаденка
царить, к сожалению

Орфографические нормы

В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

чре..мерный, и..подтишка, не..говорчивый
пр..градить, пр..страстный, пр..следовать
не..правданный, п..становка, под..зрение
без..сходный, под..грать, по..грать

В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

не..жиданный, с..мнение, з..втра
пр..забавный, пр..следовать, пр..рекания
и..бежать, ни..падающий, ра..веселый
об..грать, раз..скать, сверх..зысканный

В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

нед..оценка, не..бстрелянный, з..ветриться
пр..ближение, пр..дать (вид), пр..ступить (к делу)

бе..душный, бе..крайний, не..держанный
под..тожить, дез..нформация, до..сторический

В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?
об..значение, пр..образ, пр..бабушка
пр..земленный, пр..вышать, пр..ем
и..бежать, прои..вести, ра..граничение
без..мянный, из..скать, за..нтригованный

В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?
пр..вращение, пр..увеличить, пр..огромный
и..брат, не..гибаемый, ра..бросать
под..грывать, беспро..грышный, роз..грыш
н..право, п..днимать, под..рвать (доверие)

В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?
пр..землиться, пр..обретенный, пр..звание
бе..донный, не..деланный, ра..пробовать
пред..ставить, с..трудничать, з..черкнуть
без..дейный, без..сходный, по..скать

В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?
и..подтишка, не..группированный, в..бираться
не..тчаявшийся, под..греть, нед..есть
пр..вычка, пр..возмочь, пр..образование
раз..скать, пост..ндустриальный, под..тожить

В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?
роз..ск, с..грать, без..инициативный
во..стание, во..звание, пере..дать (экзамен)
пр..брежный, пр..дставить, пр..ставка
с..трудник, нес..мненно, з..менить

В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?
во..становить, бе..дельник, ..бросить
раз..грать, по..грать, пред..стория
пр..остановить, пр..следовать, пр..дводитель
пред..ставить, воз..бновить, п..дробно

В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?
пр..брежный, пр..следовать, пр..дшественник
ра..пределить, бе..конечный, не..говорчивый
расп..ложенный, пр..исхождение, пр..бабушка
небез..нтересный, с..грать, по..скать

В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

пр..граничный, пр..даное, пр..бегнуть
и..быточный, во..приятие, ра..работать
пред..юльский, вз..скание, за..скивать
нед..пустимый, с..отношение, з..ранее

В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?
не..свежённый, д..полоскать, пр..бабушка
пр..ехавший, пр..кращение, пр..забавный
во..хождение, и..коренение, не..гибаемый
раз..езд, в..лючный, из..ян

В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?
не..цененный, пр..игрыватель, з..работать
бе..домный, ра..думывать, в..бираться
пр..поднять, пр..интересный, пр..седание
от..грывать, от..грать, за..грывать

В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?
не..ткрытый, пр..явить, пр..дедушка
и..пользование, в..бодриться, не..держанный
пр..глушить, пр..думать, пр..вычный
без..ядерный, об..ем, без..облачный

В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?
с..беседник, з..речный, в..обще
непр..ступный, пр..обретенный, пр..знание
ра..крыть, ни..ложенный, во..гордиться
без..мянный, на..менование, из..мать

В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?
пр..должить, не..свещенный, поз..вчера
пр..увеличить, пр..вязанность, пр..влекательно
ра..бросать, и..давна, обе..боливающее
роз..ск, небез..вестный, не..вестный

В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?
бе..цветный, во..гордиться, не..говорчивый
вн..классный, пр..дположение, пер..прыгнуть
пр..храмывать, пр..одолевающий, пр..ставка
в..езд, в..южный, под..ем

В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?
п..черк, не..хватный, с..владелец
бе..вредный, во..гордиться, не..гораемый
пр..лечь, пр..дписание, пр..клеенный
без..скусный, без..мянный, по..грать

В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

пр..щуриться, пр..брежный, пр..одолеть
ра..жаловать, в..бираться, не..добровать
вз..братся, не..свешенный, д..срочный
под..езд, в..юнок, с..емка

В каком ряду во всех словах пропущена одна и та же буква?

бе..полезный, не..гораемый, и..чезнуть
пр..мерно, непр..рывный, пр..красный
под..щу, пост..ндустриальный, без..сходность
пред..пределить, пр..родители, от..двинуть

На месте каких цифр пишется НН?

В конце 19 века Александром Паншиным были сконструирова(1)ы невида(2)ые, удлине(3)ые коньки, которые и позволили ему победить фи(4)ского и норвежского скороходов.

- 1, 2;
- 2;
- 2, 3;
- 3, 4

На месте каких цифр пишется НН?

Может быть, коньки назва(1)ы коньками именно потому, что в старину делали деревя(2)ые коньки, украше(3)ые завитком в виде лошади(4)ой головы.

- 1, 2;
- 2, 3;
- 1, 2, 3;
- 3, 4

В каком слове пишется НН?

плете..ое кресло;
ржа..ая мука;
спица слома..а;
погаше..ый свет

В каком слове пишется НН?

цели..ая земля;
кипяче..ое молоко;
море взволнова..о ветром;
непроше..ый гость

В каком слове пишется НН?

серебря..ая ложка;
еди..ая система;
купле..ая шапка;

сдела..о быстро

В каком слове пишется Н?

девочка начита..а;

книга прочита..а;

экскурсио..ый автобус;

замороже..ый продукт

В каком слове пишется Н?

маши..ый ряд;

поноше..ый костюм;

гаше..ая водой известь;

книга купле..а

В каком ряду во всех словах с пропуском букв пишется НН?

белокоча..ый, избра..ик

жже..ый сахар, жела..ый

линия начерче..а, посла..ик

голуби..ый, кваше..ый в кадке

В каком ряду во всех словах пишется НН?

кожеве..ый, потае..ый

краде..ый товар, таможе..ик

змеи..ый, туше..ый в сметане

знания востребова..ы, невида..ый

В каком предложении на месте обоих пропусков пишется НН?

Неожида..о в тишине послышалась соловьи..ая трель.

В очерче..ом радугой полукруге виднелся силуэт ветря..ой мельницы.

В период долгих осе..их дождей на душе всегда тревожно, неопределе..о.

После редакцио..ого совещания так и не было определе..о время конференции.

На месте каких цифр пишется НН?

В спортивной ходьбе запреще(1)о отрывать от земли обе ноги одновреме(2)о, как это обыкнове(3)о делают при беге; все нарушения бывают четко зафиксирова(4)ы кинокамерой.

1, 2, 3, 4;

2,4;

2, 3;

3,4

На месте каких цифр пишется НН?

В стари(1)у лук был грозным оружием: кале(2)ая стрела, пуще(3)ая рукой опытного стрелка, могла пронзить толсте(4)ую стену.

1, 2, 4;

2, 4;

3;
3, 4

В каком слове пишется НН?

муравьи..ый след;
небеле..ый потолок;
сея..ый песок;
даль тума..а

В каком слове пишется НН?

реше..ый вопрос;
приказа..о отойти;
в вяза..ой шапочке;
говорила пута..о

В каком слове пишется НН?

образова..ые люди;
гуси..ая кожа;
поездка разреше..а всем;
румя..ый

В каком слове пишется Н?

скоше..ый клевер;
операция рискова..а;
плете..ая корзина;
стекля..ая ваза

В каком слове пишется Н?

стари..ые часы;
шерстя..ое одеяло;
маринова..ые грибы;
слома..ый стул

В каком ряду во всех словах с пропусками пишется НН?

особе..ый, затае..ый
уроки не выуче..ы, родстве..ик
изолирова..ый, воробьи..ый
медле..ый, краше..ый холст

В каком ряду во всех словах с пропусками пишется НН?

стриже..ый затылок, поноше..ый
никем не ноше..ый, костюмирова..ый
здорове..ый, тополи..ый пух
вдохнове..ый, они не узна..ы

В каком предложении на месте обоих пропусков пишется НН?

На клумбе, ограниче..ой кирпичами, весело пестрели ромашки и льви..ый зев.
Наташин избра..ик выглядел неловко из-за допуще..ой неловкости.
Бракова..ая партия товара была задержа..а инспекцией.
Под Моздоком было ране..о около двух десятков вое..ослужащих.
В каком (каких) из нижеследующих слов пишется одна буква Н?
дли(н/nn)ый (шарф)
беше(н/nn)ый (пёс)
балова..ный (ребенок)

В каком (каких) из нижеследующих слов пишется НН?
асфальтирова..ная (улица)
ране..ный (в ногу боец)
неслыха..ный (скандал)

В каком (каких) из нижеследующих слов пишется НН?
чека..ный (шаг)
мороже..ные (продукты)
сви..ной (фарш)

В каком слове допущена орфографическая ошибка:
деревянный;
оловяный
каменный

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Голубева А. В. Русский язык и культура речи. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 256 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00954-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433038> Гриф УМО ВО.
2. 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, 2019. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10423-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/430005> . Гриф УМО ВО.
3. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Ю. Волошинова [и др.]; под редакцией А. В. Голубевой, В. И. Максимова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 306 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06066-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431103> . Гриф УМО ВО.
4. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Д. Черняк [и др.] ; под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 363 с. — (Бакалавр. Академический курс).

— ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431981>. Гриф УМО ВО.

б) дополнительная литература:

5. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь: учебно-практическое пособие для академического бакалавриата / В. Д. Черняк [и др.]; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 525 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02667-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431982>. Гриф УМО ВО.

в) современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, электронные образовательные ресурсы

Электронные библиотечные ресурсы:

ЭБС "Университетская библиотека Online" <http://www.biblioclub.ru>

Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ) <https://dvs.rsl.ru>

Электронная библиотека «Консультант студента» <http://www.studmedlib.ru/>

Научная электронная библиотека eLibrary.ru <http://elibrary.ru>

База данных «ЭБС elibrary» <http://elibrary.ru>

Электронная библиотека «Юрайт» <http://biblio-online.ru>

Профессиональные базы данных:

- Библиотека Гумер: Языкознание. URL: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/Index_Ling.php

- Институт лингвистических исследований РАН. URL: <http://iling.spb.ru>

- Институт русского языка им. А.С. Пушкина. URL: <http://www.pushkin.edu.ru>

- Институт русского языка им. В.В. Виноградова. URL: <http://www.ruslang.ru>

- Русский филологический портал "Philology.Ru". URL: <http://www.philology.ru>

- Языковая энциклопедия «Lingvisto». URL: [www.lingvisto.org http://www.gumer.info](http://www.gumer.info)

10. Материально-техническое оснащение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, демонстрационное оборудование - мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; OfficeStandard 2010; Антивирусное программное обеспечение Kasperksy Total Security; Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант Плюс; Гарант; Moodle, Cisco Webex; учебно-наглядные пособия.	Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина/Церетели, д. 19/16. Учебный корпус № 10 Ауд. 712а
Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Windows 8.1 Professional; OfficeStandard 2010; Антивирусное программное обеспечение Kasperksy Security Cloud; Система поиска	Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул.

текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»; Консультант плюс; Гарант; Moodle, Cisco Webex.	Ватутина/Церетели, д. 19/16. Учебный корпус № 10 Ауд. 712б
Лаборатория - компьютерный класс: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 7.1 Professional; OfficeStandard 2016; WinRar; MicrosoftVisio; MicrosoftVisualstudio; KasperskySecurityCloud; КонсультантПлюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Moodle; Cisco Webex.	Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина/Церетели, д. 19/16. Учебный корпус № 10 Ауд. 706
Помещения для самостоятельной работы: - компьютерные классы с доступом к ресурсам сетиИнтернет: преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, программное обеспечение: Windows 7.1 Professional; OfficeStandard 2016; WinRar; MicrosoftVisio; MicrosoftVisualstudio; KasperskySecurityCloud; КонсультантПлюс, Гарант, Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний», Система поиска текстовых заимствований «Антиплагиат.ВУЗ»; Moodle; Cisco Webex	Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Ватутина/Церетели, д. 19/16. Учебный корпус № 10 Ауд. 706
- библиотека, в том числе читальный зал: столы, стулья, ПК для обучающихся, программное обеспечение, учебные и научные фонды библиотеки СОГУ, доступ кэлектронным библиотечным ресурсам: ЭБС «Университетская библиотека Online» http://www.biblioclub.ru Электронная библиотека диссертаций РГБ (ЭБД РГБ) https://dvs.rsl.ru Электронная библиотека «Консультант студента» http://www.studmedlib.ru/ Научная электронная библиотека eLibrary.ru http://elibrary.ru База данных «ЭБС elibrary» http://elibrary.ru Электронная библиотека «Юрайт» http://biblio-online.ru	Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Церетели/Ватутина, д.19/16