Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.11.2026 17:51:36
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

**Образовательное частное учреждение высшего образования**

**«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»**

(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

**ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**(МЕЖДУНАРОДНЫЙ ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ)**

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор Международного
дипломатического колледжа
_____ Н.И. Платонова
«16» февраля 2026г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Русский язык и культура речи**

**Специальность**

**38.02.07 Банковское дело**

**Квалификация выпускника**
**Специалист банковского дела**

**Форма обучения: очная**

на базе основного общего образования

**Москва**

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи». Специальность 38.02.07 Банковское дело/ – М.: ИМПЭ им. А. С. Грибоедова.

Рабочая программа учебного предмета составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта 38.02.07 Банковское дело, утвержденного приказом № 856 от 14.11.2023 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 Банковское дело».

| | |
|---|---|
| Организация-разработчик: | Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова» |
| Ответственный рецензент: | О.М. Кирилюк, заместитель начальника УМУ, начальник Учебного отдела, доцент кафедры менеджмент, маркетинг и коммерция ФГБОУ ВО «Омский государственный университет путей сообщения» |
| | *(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)* |

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Международного дипломатического колледжа «16» февраля 2026 г., протокол №6

Директор Международного
дипломатического колледжа _____/Н.И. Платонова

Согласовано от Библиотеки _____/О. Е. Стёпкина

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

### 1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина «Русский язык и культура речи» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» обеспечивает формирование общих компетенций по видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.07 Банковское дело.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Обучающийся должен освоить следующие общие компетенции:

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|---|---|
| ОК 04.<br>ОК 05. | - применять свои коммуникативные качества через богатство, точность, выразительность и другие качества речи;<br>- грамотно выражать свои мысли устно и письменно;<br>- систематизировать знания в области лингвистики;<br>- приобрести навыки, необходимые для эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями. | - основные понятия культуры речи;<br>- правила речевого этикета; - структуру и стилистические ресурсы русского языка;<br>- общие сведения о лингвистике как науке;<br>- основные нормы русского литературного языка. |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Объем часов (очная форма)** | **Объем часов (заочная форма)** |
|---|---|---|
| **Объем образовательной программы дисциплины** | 38 | 38 |
| в том числе: | | |
| лекции, уроки | 18 | 4 |
| практические занятия | 18 | 4 |
| курсовая работа (проект) | - | - |
| консультации | - | - |
| Самостоятельная работа | - | 28 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | 2 | 2 |

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов очной формы | Объем часов заочной формы |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Модуль 1. Язык и речь: текст, функциональные стили, лексика и лексикология, фразеология, фонетика и орфоэпия, морфемика, словообразование, орфография, морфология, синтаксис, риторика** | | **38** | **38** |
| **Тема 1.1. Язык и речь** | **Содержание учебного материала**<br>Цели и задачи изучения дисциплины, связь с другими дисциплинами. Язык и речь. Функции языка. Основные единицы языка. Понятие о литературном языке. Понятие о языковой норме. Типы нормы. Словари русского языка. Понятие культуры речи, качества хорошей речи (богатство словарного запаса, правильность, точность, выразительность, чистота, уместность употребления языковых средств). | 2 | 4 |
| | **Практические занятия**<br>Написание эссе на следующие темы: «Как язык и речь характеризуют самого человека?»<br>Анализ устных выступлений и письменной речи с точки зрения некоторых аспектов правильности речи. | 2 | 4 |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем). | - | 2 |
| **Тема 1.2. Текст и его структура** | **Содержание учебного материала**<br>Основные признаки текста. Текст и его структура. Типы текста. | 2 | - |
| | **Практические занятия**<br>Развитие речи. Создание текстов разных типов. | 2 | - |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем). | - | 2 |
| **Тема 1.3.** | **Содержание учебного материала** | 2 | - |
| **Функциональные стили литературного** | Характеристика стилей устной и письменной речи. Сфера употребления функциональных стилей. Выявление особенностей художественного, | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **языка** | публицистического и научного текстов. Разговорный стиль. | | |
| | **Практические занятия**<br>Официально-деловой стиль речи. Оформление деловых бумаг: заявление, служебная записка, объяснительная записка, расписка.<br>Определение стиля текста. Анализ стилевых особенностей текста. | 2 | - |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем). | - | 2 |
| **Тема 1.4. Лексика и лексикология. Фразеология** | **Содержание учебного материала**<br>Лексикология и фразеология. Изобразительно - выразительные возможности лексики и фразеологии . | 2 | - |
| | **Практические занятия**<br>Лексические и фразеологические ошибки. Их исправление. | 2 | - |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем). | - | 2 |
| **Тема 1.5. Фонетика и орфоэпия** | **Содержание учебного материала**<br>Звуки речи. Орфоэпические нормы. Фонетические средства речевой выразительности. Выявление закономерностей функционирования фонетической системы языка в образцах устной и письменной речи профессиональной направленности. Трудные случаи орфоэпии. Работа с текстами. | 2 | - |
| | **Практические занятия**<br>Анализ поэтических текстов с точки зрения использования средств звуковой выразительности. | 2 | - |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем). | - | 2 |
| **Тема 1.6. Морфемика.** | **Содержание учебного материала**<br>Состав слова. Способы словообразования. Определение способов словообразования | 2 | - |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Словообразовани е** | предложенных слов. Выявление словообразовательных и формообразовательных ошибок. | | |
| | **Практические занятия**<br>Необычные случаи словообразования в юриспруденции. Разбор теста. | 2 | - |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем). | - | 4 |
| **Тема 1.7. Орфография. Морфология** | **Содержание учебного материала**<br>Принципы русской орфографии. Нормы правописания различных орфограмм. Части речи. Имя существительное. Нормативное употребление имени существительного. Имя прилагательное. Нормативное употребление имени прилагательного. Имя числительное. Местоимение. Глагол и глагольные формы. Нормативность употребления. Работа с текстами. Нормы употребления служебных частей речи. Работа с текстами. | 2 | - |
| | **Практические занятия**<br>Специфика использования имен прилагательных<br>Числительные и единицы измерения в профессиональной деятельности.<br>Исправление в предложенных текстах речевых ошибок, связанных с ненормативным употреблением самостоятельных и служебных частей речи. | 2 | - |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем). | - | 6 |
| **Тема 1.8. Синтаксис. Основные синтаксические единицы: словосочетание, предложение** | **Содержание учебного материала**<br>Словосочетание. Строение и употребление. Простое предложение. Строение, употребление. Сложное предложение. Виды. Структура. Знаки препинания.<br>Выразительные возможности русского синтаксиса. | 2 | - |
| | **Практические занятия**<br>Исправление в предложенных текстах ошибок, связанных с согласованием, управлением, порядком слов.<br>Редакционная правка текста. Исправление лексических недочетов, ненормативного употребления частей речи, нарушение синтаксических | 2 | - |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | норм. | | |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к | - | 4 |
| | параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем). | | |
| **Тема 1.9. Риторика - наука об ораторском искусстве** | **Содержание учебного материала**<br>Риторика как наука. Риторика в Древней Греции и Древнем Риме. Ораторство в России. Ораторское искусство в современном мире. Навыки оратора, которыми должен владеть профессионал. | 2 | - |
| | **Практические занятия**<br>Деловая игра «Духовно-нравственные основы ораторской речи». | 2 | - |
| | **Самостоятельная работа обучающихся**<br>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, разделам учебных пособий, составленным преподавателем). | - | 4 |
| **Консультации** | | **-** | **-** |
| **Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет** | | **2** | **2** |
| **Всего:** | | **38** | **38** |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины производится в учебном кабинете, предназначенном для проведения теоретических и практических занятий.

Оборудование учебного кабинета: рабочие места обучающихся; рабочее место преподавателя; технические средства обучения: мультимедийный комплекс (проектор, экран), компьютер, колонки; оборудование: камера видеонаблюдения; доска меловая.

Помещение для самостоятельной и воспитательной работы:
столы, стулья, ПК обучающихся, программное обеспечение: 1С Предприятие, OnlyOffice (AGPLv3), GIMP (GNU GPL 3), Krita (GNU GPL 3), Inkscape (GNU GPL 3), SciLab (CeCILL), Kaspersky Endpoint Security, Агент администрирования Kaspersky Security Center, Mozilla Firefox (MPL 2), Apache NetBeans IDE (Apache License 2), Notepadqq (GNU GPL 3), VSCodium (MIT), Mono Development IDE (MIT), PyCharm Community Edition (Apache License 2), Android Studio (Apache License 2), Python (Python Software Foundation License), Java (GNU GPL), Node.js (MIT), Git (GNU GPL 2), GitHub Destkop (No Copyright), UnityHub (Unity Companion License), FreeCAD (LGPL-2.0-or-later), Sweet Home 3D (GNU GPL 2+), draw.io (Apache License 2), DBeaver (Apache License 2), PostgreSQL (License (free and open-source) ), MariaDB (GNU GPL), PSPP (GNU GPL 3), Wireshark (GNU GPL 2+), Imunes (Creative Commons Attribution 4.0 International Public License), VirtualBox (GNU GPL 2), Apache (Apache License 2), Консультант+ (Коммерческая лицензия), OBS (GNU GPL).

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе.

**Основная учебная литература**

1. Малявина, Т. П. Русский язык. Базовый уровень. Практикум : учебное пособие, разработанное в комплекте с учебником для образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования / Т. П. Малявина. – 2-е изд., стер. - Москва : Просвещение, 2025. - 129 с. – (Учебник СПО). - ISBN 978-5-09-124942-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2202416

2. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 315 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19955-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/582557

3. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь : учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583664

4. Самсонов, Н. Б. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 228 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17399-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/598622

**Дополнительная учебная литература**

1. Русский язык и культура речи : учебник для среднего профессионального образования / Г. Я. Солганик, Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова ; под редакцией Г. Я. Солганика. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03835-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/536627

2. Титов, О. А. Русский язык и культура речи. Практикум по орфографии : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Титов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 129 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16254-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585696

3. Таратухина, Ю. В. Деловые и межкультурные коммуникации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 324 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02346-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583174

Базы данных и/или Интернет-ресурсы

1. http://etymolog.ruslang.ru/ - Этимология и история слов русского языка
2. http://www.gramota.ru/ - Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех

**Официальные, справочно-библиографические и периодические издания**

1. Российская газета: общественно-политическая газета / гл. ред. В.А. Фронин; учред. 1. Правительство Российской Федерации. - М.: Российская газета, 2026

2. Эксперт: журнал / гл. ред. Т. Гурова / ЗАО «Медиахолдинг «Эксперт» - ООО «Торговый дом Группа Эксперт», Москва, 2026

## 4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|---|---|
| **Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины** | | |

| | | |
|---|---|---|
| - основные понятия культуры речи;<br>- правила речевого этикета;<br>- структуру и стилистические ресурсы русского языка;<br>- общие сведения о лингвистике как науке; - основные нормы русского литературного языка. | Ответы на вопросы на знание и понимание<br>85 - 100% правильных ответов – «отлично»<br>69-84% правильных ответов – «хорошо»<br>51-68% правильных ответов – «удовлетворительно»<br>50% и менее – «неудовлетворительно» | Устный опрос.<br>Тестирование по темам дисциплины.<br>Практические занятиярешения задач.<br>Практические занятиязаполнения документов. Проверка самостоятельной работы. |
| **Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины** | | |
| - применять свои коммуникативные качества через богатство, точность, выразительность и другие качества речи;<br>- грамотно выражать свои мысли устно и письменно;<br>- систематизировать знания в области лингвистики;<br>- приобрести навыки, необходимые для эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями. | Ответы на вопросы на знание и понимание 85 - 100% правильных ответов – «отлично» 69-84% правильных ответов – «хорошо»<br>51-68% правильных ответов – «удовлетворительно»<br>50% и менее – «неудовлетворительно» | Проверка выполнения практических заданий.<br>Проверка выполнения самостоятельной работы. |

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### Темы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Понятие о языке и речи. Функции языка и функции речи.
2. Культура речи как самостоятельная дисциплина. Аспекты культуры речи.
3. Научный стиль речи: определение, сфера использования, признаки, особенности.
4. Аннотация как жанр научного стиля: определение, назначение, характеристика, виды, структура.
5. Реферат как жанр научного стиля: определение, назначение, характеристика, виды, структура.

6. Конспект и тезисы как жанры научного стиля: определение, назначение, характеристика, виды, структура.
7. Официально-деловой стиль речи: определение, сфера использования, признаки, особенности.
8. Заявление и доверенность как жанры официально-делового стиля: определение, набор реквизитов, образцы.
9. Докладная записка и расписка как жанры официально-делового стиля: определение, набор реквизитов, образцы.
10. Понятие о литературной норме русского языка: определение, признаки, становление.
11. Нормы русского ударения.
12. Нормы русского произношения. Фоника и ее правила.
13. Лексические нормы русского языка, регулирующие аспект точности речи.
14. Лексические нормы русского языка, регулирующие аспект выразительности речи.
15. Морфологические нормы русского языка: употребление форм имени существительного и имени прилагательного.
16. Морфологические нормы русского языка: употребление форм числительного, местоимения, глагола.
17. Синтаксические нормы русского языка: порядок слов в предложении, согласование подлежащего со сказуемым.
18. Синтаксические нормы русского языка: согласование определений с определяемым словом, согласование приложений.
19. Синтаксические нормы русского языка: употребление однородных членов предложения, причастного и деепричастного оборотов.
20. Понятие об ораторском искусстве: определение и предмет риторики, история становления риторики как науки, законы риторики.
21. Ораторская речь: виды речи, подготовка и композиция речи, выразительноизобразительные средства и стилистические приёмы в ораторской речи.

**Темы для самостоятельной работы обучающихся**

1. Основы понятий «язык» и «речь»: их ключевые функции и различия.
2. Культура речи в качестве отдельной научной дисциплины: основные аспекты изучения.
3. Научный стиль речи: суть понятия, области применения, характерные признаки и отличительные особенности.
4. Аннотация в рамках научного стиля: суть понятия, цели создания, основные характеристики, разновидности и структурные элементы.
5. Реферат как разновидность научного текста: суть понятия, целевое назначение, ключевые характеристики, типы и структурная организация.
6. Конспект и тезисы в системе жанров научного стиля: определение понятий, функциональное назначение, отличительные черты, разновидности и принципы построения.
7. Официально-деловой стиль речи: сущность понятия, сферы применения, типовые признаки и специфические особенности.
8. Жанры заявления и доверенности в официально-деловом стиле: определение, обязательный набор реквизитов, примеры оформления.

9. Докладная записка и расписка как жанры официально-делового стиля: определение понятий, перечень обязательных реквизитов, образцы составления.
10. Деловое письмо: суть понятия, классификация видов, обязательные реквизиты, пример оформления (на базе одного из видов деловых писем).
11. Литературная норма русского языка: определение понятия, характерные признаки, этапы формирования.
12. Текст: понятие и совокупность основных признаков.
13. Правила пунктуации: основные нормы и принципы расстановки знаков препинания.
14. Литературная норма: сущность понятия и его содержание.
15. Художественный стиль речи: определение, сферы использования, отличительные признаки и характерные особенности.
16. Публицистический стиль речи: понятие, области применения, ключевые признаки и специфические черты.
17. Система частей речи в русском языке: классификация и основные характеристики.

**Примерные варианты тестовых оценочных заданий (ТОЗ) для контрольного рубежа в рамках текущего контроля**

| Тестовое задание | Оцениваемые компетенции |
|---|---|
| **ВОПРОСЫ ОТКРЫТОГО ТИПА** | |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Совокупность правил постановки ударений в словах — это _____ нормы.<br>+: акцентологические | ОК 05. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Правила написания слов изучает _____<br>+: орфография | ОК 04. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Раздел языкознания, исследующий словарный состав языка, — это _____<br>+: лексикология | ОК 04. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Слова, близкие или одинаковые по значению, но разные по написанию и произношению, называются _____<br>+: синонимы<br>+: синонимы | ОК 04. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Слова, противоположные по значению, — это _____<br>+: антонимы<br>+: антоним | ОК 04. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Слова, одинаковые по звучанию и написанию, но разные по значению, — _____<br>+: омонимы | ОК 05. |

| | |
|---|---|
| +: омоним | |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) | ОК 04. |

| | |
|---|---|
| Устойчивые сочетания слов, значение которых не выводится из значений отдельных слов, —_____<br>+: фразеологизм<br>+: фразеологизмы | |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Стиль речи, используемый в науке и образовании, называется _____<br>+: научный | ОК 04. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Стиль речи, характерный для официальных документов и деловой переписки, — _____<br>+: официально-деловой<br>+: официальноделовой | ОК 05. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Стиль речи, нацеленный на воздействие через СМИ и публичные выступления, — _____<br>+: публицистический | ОК 05. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Стиль речи, свойственный художественной литературе, — _____ +: художественный | ОК 05. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Стиль речи, используемый в повседневном общении, — _____ +: разговорный | ОК 02. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Основная единица синтаксиса — _____<br>+: предложение | ОК 01. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Главный член предложения, обозначающий предмет речи, — _____ +: подлежащее | ОК 05. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Главный член предложения, выражающий действие или состояние, — _____<br>+: сказуемое | ОК 02. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Второстепенный член предложения, отвечающий на вопросы «какой?», «чей?», — _____<br>+: определние | ОК 04. |

| | |
|---|---|
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Второстепенный член предложения, отвечающий на вопросы косвенных падежей, — _____<br>+: дополнение | ОК 04. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Второстепенный член предложения, обозначающий место, время, причину, образ действия, — _____<br>+: обстоятельство | ОК 04. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Часть речи, обозначающая предмет и отвечающая на вопросы «кто?» / «что?», —_____<br>+: имя существительное<br>+: существительное | ОК 05. |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ) | ОК 04/. |

| | |
|---|---|
| Часть речи, обозначающая признак предмета и отвечающая на вопросы «какой?», «чей?», — _____<br>+: имя прилагательное<br>+: прилагательное | |
| (ВПИСАТЬ ПРАВИЛЬНЫЙ ОТВЕТ)<br>Часть речи, указывающая на предметы, признаки, количества, но не называющая их, — _____<br>+: местоимение | ОК 04. |
| **ВОПРОСЫ ЗАКРЫТОГО ТИПА** | |
| Какой стиль речи характеризуется точностью, логичностью, объективностью и доказательностью?<br>-: разговорный<br>+: научный<br>-: художественный<br>-: публицистический | ОК 04. |
| Какой жанр НЕ относится к официальноделовому стилю?<br>-: заявление<br>-: доверенность<br>+: репортаж<br>-: договор | ОК 05. |
| Как называется норма, регулирующая правильное произношение слов?<br>-: орфографическая<br>+: орфоэпическая -:<br>лексическая<br>-: синтаксическая | ОК 04. |

| | |
|---|---|
| Какое слово написано верно?<br>-: подскользнуться<br>+: поскользнуться<br>-: подскальзнуться<br>-: поскальзываться | ОК 05. |
| В каком варианте ударение поставлено правильно?<br>-: катАлог<br>-: Алкоголь<br>+: обеспЕчение -:<br>свеклА | ОК 05. |
| Какое сочетание слов является фразеологизмом? -:<br>зелёное яблоко<br>+: бить баклуши<br>-: холодная вода<br>-: высокий дом | ОК 05. |
| Какой тип предложения по цели высказывания выражает просьбу, приказ или совет? | ОК 04. |
| -: повествовательное<br>-: вопросительное<br>+: побудительное<br>-: восклицательное | |
| Какой знак препинания ставится между частями бессоюзного сложного предложения при перечислении? +:<br>запятая<br>-: точка с запятой<br>-: двоеточие<br>-: тире | ОК 04. |
| Как называется раздел языкознания, изучающий правила построения словосочетаний и предложений?<br>-: морфология<br>-: фонетика<br>+: синтаксис<br>-: лексика | ОК 05. |

**Шкала оценивания тестовых заданий**

Данный вид контроля, рассчитан на выявление уровня усвоения теоретического и практического материала в рамках изучения дисциплин. Критерии оценивания теста: 1 вопрос = 1 балл.

| | |
|---|---|
| Оценка «5» | 30-27 Баллов |
| Оценка «4» | 26-23 Баллов |

| | |
|---|---|
| Оценка «3» | 22-18 Баллов |
| Оценка «2» | 0-17 Баллов |

## ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
## РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|---|---|
| | |
| | |

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

**Методические рекомендации при подготовке к теоретическим занятиям**

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции.

В ходе теоретических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации и указания на самостоятельную работу.

В ходе теоретических занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

**Контроль ведения конспекта лекций**

1. Конспект лекций обучающегося должен вестись в отдельной тетради с количеством страниц, рекомендованном ведущим лектором. На обороте титульного листа тетрадь с конспектом лекций должна содержать подписи:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- номер группы;
- ФИО ведущих учебный предмет преподавателей.

2. В начале каждой лекции обучающийся должен записать тему и перечень рассматриваемых вопросов, а также перечень рекомендуемой литературы (при условии, что они оговариваются лектором).

3. При записи содержания лекции следует применять минимум сокращений, желательно общеупотребимых. Обучающимся может быть разработана своя система сокращений, с выносом ее в конце конспекта для пояснения.

4. Табличный, графический, цифровой материал должен быть точно перенесен в конспект с доски (проектора) без искажений динамики зависимостей и обозначений формул, а также значений результатов расчетов.

5. Тетрадь с конспектом должна содержать полный объем прочитанного материала лекций по их количеству и полноте изложения, включая материал для самостоятельного изучения и конспектирования.

Записи должны быть сделаны аккуратным почерком, разборчиво.

**Методические рекомендации при проведении практических занятий**

Практические занятия необходимы для закрепления изученного теоретического материала, контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемым учебным предметом, дисциплине или профессиональному модулю.

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. Логическая связь теоретических и практических занятий заключается в том, что информация, полученная на теоретических занятиях, в процессе самостоятельной работы на практическом занятии осмысливается и перерабатывается, при помощи преподавателя анализируется, после чего усваивается.

**Методические рекомендации обучающимся для самостоятельной работы**

Самостоятельная работа - это планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- ✓ развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей, обучающихся);
- ✓ ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается

ускорение и мотивация);

- ✓ воспитательная (формируются и развиваются профессиональные

качества специалиста);

- ✓ исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- ✓ информационно-обучающая (учебная деятельность обучающихся на аудиторных занятиях).

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение обучающимися отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- ✓ систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений, обучающихся;
- ✓ углубление и расширение теоретических знаний;
- ✓ формирование умения использовать справочную литературу;

- ✓ развитие познавательных способностей и активности обучающихся:

творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы работы, как:

Индивидуальные занятия (домашние занятия):

- ✓ изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- ✓ изучение рекомендуемых литературных источников;
- ✓ конспектирование источников;
- ✓ выполнение контрольных работ;
- ✓ работа со словарями и справочниками;
- ✓ использование аудио- и видеозаписи;
- ✓ работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами

Internet;

- ✓ составление плана и тезисов ответа на лекции;
- ✓ составление схем, таблиц, для систематизации учебного материала; ✓ выполнение тестовых заданий; ✓ решение задач;
- ✓ подготовка презентаций;
- ✓ ответы на контрольные вопросы;
- ✓ аннотирование, реферирование, рецензирование текста;
- ✓ написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;
- ✓ составление глоссария, кроссворда по темам дисциплины; ✓ работа с компьютерными программами; ✓ подготовка к дифференцированному зачету.

Групповая самостоятельная работа обучающихся:

- ✓ подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);
- ✓ анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др; ✓ участие в Интернет - конференциях.

Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемого учебного предмета.

Но наиболее часто при изучении учебного предмета используются следующие виды самостоятельной работы обучающихся:

- ✓ поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников

информации) по заданной теме; ✓

подготовка рефератов; ✓

подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием обучающегося, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц.

Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение обучающимся нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа обучающегося над рефератом включает следующие операции: ✓

уяснение сути темы (по её названию);

✓ выявление литературных источников по данной теме;

✓ ознакомление с содержанием источников, направленным на

осмысление его внешней и внутренней структуры;

✓ работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);

✓ отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;

✓ составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;

✓ написание реферата.

✓ Реферат в структурном отношении должен включать:

✓ заголовочную часть (введение);

✓ собственно, реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);

✓ заключительную часть (выводы);

✓ справочную часть (список использованной литературы); ✓ оглавление (содержание).

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положение литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

Оформление реферата должно быть выполнено машинописным способом в соответствии со следующими требованиями: **печатный шрифт** – Times New Roman, кегль (размер) 14; **листы бумаги** – формата А4, все страницы должны быть пронумерованы, с размером полей по 2 см; **междустрочный интервал** – полуторный; **абзац –** с отступом первой строки 1,25 см; **текст –** должен быть **выровнен по ширине** и **структурирован** по главам (разделам, параграфам), сопровождаться ссылками на источники при использовании прямых (в кавычках) цитат и фрагментов опубликованных текстов, т.е. на такое использование источников должно быть явным образом указано в сносках или за текстовом списке литературы в соответствии с требованиями ГОСТа.

**Реферат оценивается исходя из следующих критериев:**

✓ поставлена ли цель в работе;

- ✓ сумел ли обучающийся самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;
- ✓ каков научный уровень реферата;
- ✓ собран ли достаточный фактический материал;
- ✓ удалось ли раскрыть тему;
- ✓ показана ли связь рассматриваемой темы с современными

проблемами науки и общества, со специальностью обучающегося;

- ✓ каков авторский вклад в систематизацию, структурирование

материала, в составлении заключения;

- ✓ достигнута ли цель работы.

Тематика рефератов приводится в рамках тем лекционных занятий. Возможно написание реферата по теме, предложенной самим обучающимся (по согласованию с преподавателем). Реферат на занятиях (научно-практических конференциях) может быть представлен в виде доклада.

Реферат должен быть выполнен за один месяц до начала экзаменационной сессии. Обучающиеся, не представившие в установленный срок реферат, либо получившие оценку «неудовлетворительно», к сдаче экзамена не допускаются.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам учебного предмета способствует подготовка обучающимися докладов. Доклад - это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Подготовка доклада - достаточно кропотливый труд. Его написанию предшествует изучение широкого круга экономических первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять экономические знания на практике при анализе актуальных социальных и правовых проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний, обучающихся является выполнение ими домашних заданий. Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

## Методические рекомендации обучающимся по изучению рекомендованной литературы

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемого учебного предмета. По каждой теме учебного предмета обучающимся предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Обучающимся следует:

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы учебного предмета, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации обучающиеся могут воспользоваться электронной библиотекой ВУЗа, расположенной по электронному адресу https://e.muiv.ru/local/library/index.php, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки ВУЗа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе в библиотеке, а также воспользоваться читальным залом.

## Методические рекомендации по балльно-рейтинговой системе учета и оценки достижений обучающихся

### Общие положения

Балльно-рейтинговая система учета и оценки достижений, обучающихся (далее – БРС) в Частном образовательном учреждении высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова» (далее - Университет) предназначена для решения следующих задач:

- стимулирования обучающихся к регулярной учебной и внеучебной деятельности;
- организации непрерывного контроля освоения обучающимися элементов основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования;
- комплексной оценки результативности учебной и внеучебной деятельности обучающихся в течение семестра;
- создания для преподавателей, руководства факультетов и кафедр надежного инструментария для осуществления систематического и регулярного контроля за учебной и внеучебной деятельностью обучающихся.

БРС является обязательной для всех участников образовательного процесса и реализуется в электронной информационно-образовательной среде «Электронный университет» (далее – ЭИОС) для всех форм и технологий обучения.

БРС обеспечивает рейтинговый учет и оценку достижений обучающегося за семестр и включает в себя учебный (далее – Rуд) и внеучебный (далее – Rвр) рейтинги.

**Учебный рейтинг обучающихся**

Перечень дисциплин к изучению в семестре Вы можете увидеть в Личном кабинете в ЭИОС «Электронный Университет» (далее Личный кабинет). Чтобы попасть в Личный кабинет, Вам нужно перейти по ссылке https://www.iile.ru/ и ввести свой логин и пароль, выданный при поступлении в Университет.

Ваш учебный рейтинг по дисциплине будет формироваться на основе результатов выполнения следующих мероприятий:

- прохождение рубежного контроля (тестирования) по результатам изучения каждого модуля (раздела) дисциплины;
- выполнение рейтинговой работы (домашней творческой работы, расчетноаналитического задания, реферата, контрольной работы, группового проекта) при ее наличии.

Доступ к тестовым заданиям по всем модулям изучаемых дисциплин (рубежному контролю) обеспечивается с начала семестра, однако проходить тестирование необходимо только по окончании изучения каждого модуля (раздела) дисциплины.

Рейтинговая работа должна быть выполнена и передана на проверку преподавателю не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии через Личный кабинет. Выполнение обучающимся рейтинговой работы допускается не более одного раза в течение установленного календарным учебным графиком периода. Представленная на проверку работа исправлению не подлежит.

При возникновении вопросов по процедуре тестирования, некорректного отображения контента, иных вопросов, связанных с технической поддержкой системы тестирования, обращайтесь в Центр поддержки.

Для прохождения тестирования Вам предоставляются две попытки с ограничением по времени (45 минут). Выполнение тестирования допускается не более 2-ух раз в течение установленного календарным учебным графиком периода. Как итоговый учитывается Ваш лучший результат из двух попыток.

Допуск обучающегося к промежуточной аттестации осуществляется с любым количеством баллов, набранных в ходе выполнения Рейтинговых мероприятий по учебной дисциплине, в том числе с количеством баллов – 0.

Если по результатам выполнения всех рейтинговых мероприятий (тестирования по всем модулям дисциплины и выполнения рейтинговой работы) Вы набрали средний балл - 75 баллов и более, Вы можете претендовать на оценку «хорошо», «отлично» или «зачтено» по итогам работы в семестре без прохождения промежуточной аттестации (т.е. «автоматом»).

Средний балл рассчитывается как сумма баллов за все элементы рейтингового контроля (тестирование по каждому модулю, выполнение рейтинговой работы) разделенная на количество элементов контроля. При этом оценка определяется в соответствии со шкалой:

75-84 балла – хорошо, 85100

баллов – отлично, 75-100 –

зачтено.

Если средний балл менее 75, или Вы претендуете на более высокую оценку, то Вы сдаете зачет/экзамен по дисциплине на общих основаниях.

Промежуточная аттестация **для обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения с применением дистанционных образовательных технологий** осуществляется в форме проведения и/или устных зачетов и выполнения письменных итогового тестирования по экзаменов. дисциплине.

Если студент, обучающийся с применением ЭИОС, претендует на более высокую оценку, чем «автомат», то для открытия итогового тестирования необходимо обратиться в сервис «Центр поддержки».

Для выполнения итогового тестирования предоставляются также две попытки.

Обращаем Ваше внимание на то, что если в течение семестра Вы оформляли отсрочку оплаты обучения, то за две недели до начала зачетно-экзаменационной сессии финансовая задолженность должна быть погашена. В противном случае у Вас не будет возможности получить оценки по дисциплинам «автоматом» или пройти промежуточную аттестацию.

**Внеучебный рейтинг обучающихся**

Внеучебный рейтинг применяется для активизации обучающихся к участию в творческой, спортивной, общественной и научно-исследовательской деятельности Университета и является составной частью портфолио обучающегося, складывается из баллов, полученных обучающимися за участие в различных внеучебных мероприятиях. Подтверждение суммы баллов за внеучебный рейтинг осуществляется деканами на основе анализа представленных Вами документов (сертификатов, грамот, свидетельств, благодарностей и иных материалов) и заполненного Вами в Личном кабинете портфолио.

**Ликвидация академической задолженности**

Если в ходе промежуточной аттестации по учебной дисциплине Вы получили неудовлетворительную оценку или не явились на зачет/экзамен (не прошли итоговое тестирование), то у Вас образуется академическая задолженность.

Все набранные ранее в течение семестра по результатам выполнения рейтинговых мероприятий баллы обнуляются.

Ликвидировать академическую задолженность Вы должны в течение года, следующего за семестром образования академической задолженности (но не более двух раз).

Ликвидация академической задолженности проходит в форме выполнения итогового теста. Шкала оценивания при ликвидации академической задолженности:

при форме контроля по дисциплине – **экзамен**/ при форме контроля по дисциплине – **зачет с оценкой: зачет:**

«неудовлетворительно» – 49 баллов и менее;

«удовлетворительно» – от 50 до 65 баллов;

«хорошо» – от 66 до 84 баллов;  «зачтено» – от 50 до 100 баллов

 «не зачтено» – 49 баллов и менее;

«отлично» – от 85 до 100 баллов

Пройти итоговое тестирование Вы можете не более двух раз в течение установленного календарным графиком периода. Учитывается лучший результат, полученный Вами в ходе выполнения итогового тестирования. Для выполнения одного сеанса тестирования устанавливается время – один академический час (45 минут).