Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.10.2026 17:00:21
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 ДИСЦИПЛИНЫ
Стилистика и жанры рекламного текста

специальность 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность квалификация: Специалист конгрессно-выставочной деятельности

на базе среднего общего образования

Форма обучения: очная

Москва

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена.38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность /– М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность, утвержденного приказом Минпросвещения России от 30.06.2025 г. №503 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность

Организация-разработчик:	Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А. С. Грибоедова»
Ответственные рецензенты:	М. К. Чистякова, к. э. н, доцент, декан экономического факультета ОАНО ВО «Московский психолого-социального университета» К.Г. Авагимов, генеральный директор ООО «СтройГарант Инжиниринг»

Программа подготовки специалистов среднего звена 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

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....3

1.1. Область применения рабочей программы дисциплины.....3

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена3 .

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....3

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....4

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

2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....5

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....7

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....7

3.2. Информационное обеспечение реализации программы.....7

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Стилистика и жанры рекламного текста» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина «Стилистика и жанры рекламного текста» относится к обязательной части общепрофессионального цикла в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность.

Дисциплина «Стилистика и жанры рекламного текста» обеспечивает формирование общих компетенций по специальности 38.02.09 Конгрессно-выставочная деятельность.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Обучающийся должен освоить следующие общие компетенции:

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.3. Разрабатывать информационные материалы о выставках.

ПК 2.1. Осуществлять подготовку конгрессного мероприятия и его информационную поддержку.

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 05 ОК 09 ПК 1.3 ПК 2.1	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений для размещения в информационнотелекоммуникационной сети "Интернет" и деловых изданиях; определять актуальные темы публикаций о торговопромышленных выставках для целевой аудитории определять актуальные темы и разрабатывать информационные материалы о конгрессных	правила построения устных сообщений правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности методы разработки рекламных и информационных текстов; этические нормы профессиональной деятельности методы разработки рекламных информационных текстов

	мероприятиях	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов (очная форма)**
Объем образовательной программы дисциплины	44
в том числе:	
лекции, уроки	20
практические занятия	18
курсовая работа (проект)	-
консультации	2
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме экзамена	4

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
1	**2**	**3**
Модуль 1. Основы стилистики		
Тема 1.1. Система функциональных стилей	**Содержание учебного материала** Стилистика как наука. Система стилей современного русского литературного языка. Взаимопроникновение функциональных стилей. Жанровое своеобразие	2
	Практические занятия Система стилей современного русского литературного языка.	2
	Самостоятельная работа обучающихся 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).	-
Тема 1.2. Лексическая стилистика	**Содержание учебного материала** Лексика и фразеология как материал для создания текста. Синонимия и вариантность. Многозначные слова и тропы. Омонимия: сложности и возможности использования. Стилистическая коннотация. Стилистическая сочетаемость	4
	Практические занятия Стилистические возможности лексики русского языка	4
	Самостоятельная работа обучающихся 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).	-
Тема 1.3. Грамматическая стилистика	**Содержание учебного материала** Стилистическое использование частей речи. Синтаксическая стилистика. Соблюдение грамматических норм современного русского языка.	4
	Практические занятия	4

	Стилистика частей речи. Синтаксическая стилистика	
	Самостоятельная работа обучающихся 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).	-

Модуль 2. Рекламные жанры		
Тема 2.1. Рекламный текст	**Содержание учебного материала** Рекламный текст и его типологические особенности. Структура и композиция рекламного текста. Требования к рекламному тексту. Особенности использования функциональных стилей в зависимости от тематики, вида, жанра и размещения рекламного произведения, а также целевой аудитории. Языковые средства и стилевые приемы, используемые при создании рекламного текста. Семиотика текста. Рекламный текст как средство информационно-психологического воздействия. Этические нормы при составлении рекламного текста.	6
	Практические занятия Рекламный текст и его типологические особенности. Структура и композиция рекламного текста. Языковые средства и стилевые приемы, используемые при создании рекламного текста	4
	Самостоятельная работа обучающихся Создание композиционных эскизов в цвете.	-
Тема 2.2. Подготовка PRтекстов разных жанров	**Содержание учебного материала** Основные жанры PR-текста. Пресс-релиз и пост-релиз как основные информационные жанры PR. Пресс-релиз: виды, структура, особенности написания. Пост-релиз: цель, структура, основные правила написания. Языковые особенности рекламного текста. Особенности языка рекламного заголовка	4
	Практические занятия Пресс-релиз: виды, структура, особенности написания. Пост-релиз: цель, структура, основные правила написания	4
	Самостоятельная работа обучающихся 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).	-

Консультации	**2**
Промежуточная аттестация: экзамен	**4**
Всего:	**44**

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

Основная учебная литература

1. Поляков, В. А. Реклама: разработка и технологии производства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. А. Поляков, А. А. Романов. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 514 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10539-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/542275

2. Селезнева, Л. В. Написание рекламных текстов : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Селезнева. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 185 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13318-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/545354

3. Трищенко, Д. А. Копирайтинг : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. А. Трищенко, Е. Д. Трищенко. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 124 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-18702-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/545398

Дополнительная учебная литература

1. Шокорова, Л.В. Дизайн-проектирование: стилизация: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л.В. Шокорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 74 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-10584-1. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/542287
2. Былинский К. И., Розенталь Д. Э. Литературное редактирование: учебное пособие - Москва: ФЛИНТА, 2017. - 395 с. – [Электронный ресурс] - https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103355
3. Дымова И. Стилистика и литературное редактирование: учебное пособие - Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2012. - 119 с. – [Электронный ресурс] - https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259177
4. Сбитнева А. А. Основы литературного редактирования : история, теория, практика: учебное пособие - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 268 с. – [Электронный ресурс] - https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435097

Базы данных и/или Интернет-ресурсы

1. www.elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты
2. https://pushkininstitute.ru/ - Лингвострановедческий словарь Россия – Портал «Образование на русском»
3. http://gramota.ru/ - Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ

Официальные, справочно-библиографические и периодические издания

1. Российская газета: общественно-политическая газета / гл. ред. В.А. Фронин; учред. Правительство Российской Федерации. - М.: Российская газета, 2025
2. Эксперт: журнал / гл. ред. Т. Гурова / ЗАО «Медиахолдинг «Эксперт» - ООО «Торговый дом Группа Эксперт», М., 2025

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
- правил построения устных сообщений; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности методы разработки рекламных и информационных текстов; этические нормы профессиональной деятельности	Знает правила построения устных сообщений; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности методы разработки рекламных и информационных текстов; этические нормы профессиональной деятельности	Устный опрос. Тестирование по темам дисциплины. Практические занятия. Проверка самостоятельной работы.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений для размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и деловых изданиях; - определять актуальные темы публикаций о торговопромышленных выставках для целевой	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; разрабатывать тексты рекламных и информационных сообщений для размещения в информационнотелекоммуникационной сети "Интернет" и деловых изданиях; определять актуальные темы публикаций о торгово-промышленных выставках для целевой аудитории и разрабатывать информационные материалы о конгрессных мероприятиях.	Проверка выполнения практических заданий. Проверка выполнения самостоятельной работы.

аудитории и разрабатывать информационные материалы о конгрессных мероприятиях		

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Темы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Методика редактирования текста. Нормы редакторской этики.
2. Основные методологические принципы отбора фактов и их оценки.
3. Приемы и правила цитирования. Техника сверки цитат с первоисточником. Оформление ссылок на источники.
4. Формы смысловой организации текста.
5. Основные типы логических ошибок.
6. Смысловые ошибки и их типы.
7. Работа над композиционным построением текста. Виды текстов в зависимости от характера изложения: повествование, описание, рассуждение.
8. Редактирование повествовательного текста: проверка соразмерности его частей, устранение непоследовательности изложения, исключение подробностей, необязательных для раскрытия темы.
9. Основные требования, предъявляемые к языку печати: точность, простота, образность, выразительность.
10. Основные требования, предъявляемые к заголовку газетного материала.
11. Знаки редакторской правки. Основные условия и задачи редакторской правки.
12. Виды редакторской правки в зависимости от задач редакционной обработки текста. Условность границы между возможными видами правки.
13. Правка-вычитка как самостоятельный вид корректирования.
14. Методика проведения правки-сокращения, сокращение текста частями, внутри текстовые сокращения.
15. Правка-переделка как вид, применяющийся при подготовке к печати рукописей автора.
16. Методика проведения правки-вычитки в случае необходимости изменения жанра материала.
17. Правка-обработка как основной вид правки.
18. Точность словоупотребления. Наиболее распространенные ошибки в языке газетных материалов.

Темы для самостоятельной работы обучающихся

1. Виды синонимов. Синонимический ряд и пути возникновения синонимов. Функции синонимов в публицистической речи.
2. Разнокоренные и однокоренные антонимы. Многозначные слова и их антонимы.
3. Нормативная функция неологизмов в научном и официально-деловом стилях.

4. Стилистическое использование неологизмов в публицистической и художественной речи.

5. Пути появления неологизмов: языковые неологизмы и авторские.

6. Типы иноязычных слов и их стилистическое использование.

7. Использование специальной лексики в научном стиле. Стилистические функции терминологической и профессиональной лексики в публицистике и в профессиональной литературе.

7. Фразеологизмы и их отличие от свободных сочетаний слов и синонимов. Синонимия фразеологизмов, антонимия фразеологизмов. Способы употребления фразеологизмов в речи.

8. Колебания в роде имен существительных. Род несклоняемых существительных.

9. Склонение имен и фамилий.

10. Синонимические формы кратких прилагательных. Синонимия прилагательных и форм косвенных падежей существительных.

11. Синонимия возвратных и невозвратных глаголов. Стилистические ошибки при употреблении возвратных глаголов.

12. Литературная норма и норма устаревшая. Проявление тенденции к экономии языковых средств при выборе нужной формы.

13. Различия между беспредложным и предложным сочетаниями.

14. Варианты падежных форм.

15. Смысловое и стилистическое различие между параллельными конструкциями.

16. Книжный характер деепричастного оборота. Стилистические ошибки при употреблении деепричастного оборота. Замена деепричастного оборота придаточным предложением.

17. Литературное редактирование как одна из важнейших практических дисциплин в процессе подготовки работников СМИ.

Тестовые задания

1. Стиль текста: "Методика вузовского обучения, по существу, очень интересная наука. На данной конференции предполагается сделать доклады по проблемам применения инновационных технологий, правового образования, проанализировать психологические аспекты лингвистической подготовки." - …

А) научный

Б) публицистический

В) официально-деловой

Г) разговорно-обиходный

2. Укажите слово, эмоционально- экспрессивная окраска которых создается за счет суффиксов.

А) зайчишка

Б) игрушка

В) мальчик

Г) петрушка

3. В каком стиле отсутствуют глаголы 1 и 2 лица ед. числа?

А) официально-деловом

Б) разговорном

В) публицистическом

Г) научном

4. Укажите слово, имеющее книжную окраску: отбелка, отбеливание, побелка.

А) 1

Б) 2

В) ни одно

Г) все

5. Укажите вид стилистической ошибки в данном предложении: «Лодки приближались все ближе».

А) использование плеоназма
Б) использование повторения
В) использование тавтологии
Г) смешение паронимов

6. Найдите нейтральный доминант в следующих словах:
вещи богатство
имущество
скарб

7. Какое средство не относится к средствам словесной образности?
А) кульминация
Б) сравнение
В) метонимия
Г) синекдоха

8. Какому стилю характерно использование речевых стереотипов, стандартных формул: Здравствуйте! Рад вас видеть! Не может быть!
А) художественному
Б) официально- деловому
В) публицистическому
Г) разговорному

9. Укажите вид стилистической ошибки в данном предложении: Через весь роман красной нитью проходит тема трагического положения человека в капиталистическом обществе.
А) злоупотребление штампов
Б) плеоназмы
В) употребление слов-паразитов
Г) повторение одного и того же слова

10. Назовите правильный вариант употребления женского пола
А) лаборант Иванова
Б) лаборантчица Иванова
В) лаборантка Иванова
Г) лаборантша Иванова

11. Определите ошибку в данном предложении: А сколько построено фабриков!
А) в образовании степеней сравнения прилагательных
Б) в образовании падежных форм имен существительных
В) в образовании числа
Г) в образовании рода

12. Какие суффиксы имеют значение уменьшительно- ласкательное?

А) енък-, -ичк-, -ок, -ечек, -ец;

Б) изм, -щик;

В) ищ-, -енн- д) -изм, -ция;

Г) ость-, -ство.

13. Какое из данных слов соответствует официально- деловому стилю?

А) сообщить

Б) объявить

В) уведомить

Г) сказать

14. Определите тип ошибки в предложении: Сердце Данко вспыхнуло, оно желало спасти их. лексико-семантический грамматико-стилистический синтаксический морфологический

15. Какими средствами словесной образности являются следующие словосочетания:

корабль пустыни, королева полей, царь зверей?

А) эпитетом

Б) синекдохой

В) перифразой

Г) анафорой

16. Укажите лишнее слово в ряду синонимов:

А) похвальба;

Б) похвала;

В) хвала;

Г) одобрение.

17. Укажите предложение с фразеологизмом: А) Спектакль всем очень понравился;

Б) Зрители приняли спектакль восторженно;

В) Спектакль вызвал восторг у публики;

Г) Мы пришли в восторг от спектакля.

18. Какое из перечисленных слов имеет значение «недавно появившееся в языке слово»:

А) архаизм;

Б) фразеологизм;

В) неологизм;

Г) диалектизм.

19. Значение какого слова определено неверно:

А) регламентировать – упорядочивать, подчинять определенным правилам;

Б) шокировать – поражать, приводя в восторг;
В) конфликт – столкновение, серьезное разногласие;
Г) опрометчивый – необдуманный, слишком поспешный.

20. Кто является автором известного рекламного слогана «Нигде – кроме как в моссельпроме!»
А) Блок;
Б) Мандельштам;
В) Пастернак;
Г) Маяковский.

21. Выберите грамматически правильное продолжение предложения:
Переходя улицу,
А) можно только на зеленый свет.
Б) часто нарушаются правила.
В) меня оштрафовал милиционер.
Г) не нарушайте правила движения.

22. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова:
к две тысячи третьему году;
положьте на полку;
много вишен; опытные
шофёры.

23. Укажите пару слов, в которой нет ошибок в образовании форм глагола:
А) беречь – бережешь;
Б) стеречь – стерегёшь;
В) брезговать – брезгует;
Г) бриться – броешься.

24. Стилевыми чертами научного стиля являются:
А) точность, стандартизованность;
Б) призывность, экспрессивность;
В) логичность, абстрактность;
Г) образность, эмоциональность.

25. Прочитайте текст. Каким стилем он написан:
Месяц обливал меня светом, и, подняв глаза кверху, я долго смотрел в его лицо. Свет, проходя сквозь белесые кружева гардин, смягчал сумрак в глубине комнаты. Отсюда месяца не было видно, но все четыре окна были ярко озарены. Свет падал из окон бледно-серебристыми арками, и в каждой из них был дымчатый теневой крест, мягко ломавшийся по озаренным креслам и стульям. (И.А. Бунин).

А) художественный
Б) научный

В) публицистический
Г) официально-деловой

26. Правильно расставлено ударение в следующей группе слов:
А) алкоголь, баловать, дозвонишься, красивее;
Б) алкоголь, баловать, дозвонишься, красивее;
В) алкоголь, баловать, дозвонишься, красивее; Г) алкоголь, баловать, дозвонишься, красивее.

27. В данной группе правильно определён род существительных:
А) просторное авеню, розовая шампунь, солнечный Сочи, один туфель;
Б) просторная авеню, розовая шампунь, солнечное Сочи, один туфель;
В) просторная авеню, розовый шампунь, солнечный Сочи, одну туфлю;
Г) просторное авеню, розовый шампунь, солнечное Сочи, одну туфлю;

28. Устав, договор, меморандум, служебная записка – жанры:
А) официально-делового стиля;
Б) публицистического;
В) художественного;
Г) научного.

29. Речь - это:
А) процесс общения;
Б) лексический запас языка;
В) интонация голоса;
Г) мыслительная деятельность.

30. Типы речи можно разделить на:
А) повествование, восклицание и побуждение;
Б) описание, повествование, рассуждение;
В) воздействие, убеждение и рассуждение;
Г) повествование, описание и восклицание.

Таблица с правильными ответами

Номер	Ответ	Номер	Ответ	Номер	Ответ
1	В	11	Б	21	Г
2	А	12	А	22	Б
3	Г	13	В	23	А
4	А	14	Б	24	А
5	В	15	В	25	А
6	А	16	А	26	Б
7	А	17	Г	27	Г
8	Г	18	В	28	А
9	А	19	Б	29	А

10	А	20	Г	30	Б

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://www.iprbookshop.ru/,, 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://impe.lms.mirapolis.ru/mira/ 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, расчетно-аналитического 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, 85-100 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 обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий** осуществляется в форме устных письменных и/или в форме проведения итогового тестирования по дисциплине.	Промежуточная аттестация **для** осуществляется **заочной формам обучения** в форме зачетов и экзаменов. выполнения

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/ зачет с оценкой: зачет:** «неудовлетворительно» – 49 баллов и менее; «удовлетворительно» – от 50 до 65 баллов; «хорошо» – от 66 до 84 баллов; «отлично» – от 85 до 100 баллов	при форме контроля по дисциплине – «не зачтено» – 49 баллов и менее; «зачтено» – от 50 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).