



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ


Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым

«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра русской филологии


СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП


Э.Р. Ваниев
«30» 08 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой


Л.Л. Таймазова
«30» 08 20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01 «Государственные языки РК»

направление подготовки 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение
машиностроительных производств
профиль подготовки «Программа широкого профиля»

факультет инженерно-технологический

Симферополь, 2021

Рабочая программа дисциплины Б1.В.01 «Государственные языки РК» для бакалавров направления подготовки 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств. Профиль «Программа широкого профиля» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2016 № 1000.

Составитель

рабочей программы


подпись

Т.А. Ерохина, ст. преп

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры русской филологии

от 27.08 20 21 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой


подпись

Л.Л. Таймазова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК инженерно-технологического факультета

от 30.08 20 21 г., протокол № 1

Председатель УМК


подпись

С.А. Феватов

1.Рабочая программа дисциплины Б1.В.01 «Государственные языки РК» для бакалавриата направления подготовки 15.03.05 Конструкторско-технологическое обеспечение машиностроительных производств, профиль подготовки «Программа широкого профиля».

2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля):

– ознакомить студентов со структурой и историческим развитием государственных языков, дать основные сведения о государственных языках (фонетика, правописание, морфология, лексикология), необходимые для выработки речевых умений и навыков, сформировать у студентов навыки устной и письменной речи.

Учебные задачи дисциплины (модуля):

– ознакомить студентов со структурой и историческим развитием государственных языков, дать основные сведения о государственных языках (фонетика, правописание, морфология, лексикология), необходимые для выработки речевых умений и навыков, сформировать у студентов навыки устной и письменной речи.

– выработать у студентов необходимые навыки связной устной и письменной речи;

– обогатить словарный запас студентов.

2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины Б1.В.01 «Государственные языки РК» направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-3 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ПК-3 - способностью участвовать в постановке целей проекта (программы), его задач при заданных критериях, целевых функциях, ограничениях, разработке структуры их взаимосвязей, определении приоритетов решения задач с учетом правовых, нравственных аспектов профессиональной деятельности

ПК-14 - способностью выполнять работы по составлению научных отчетов, внедрению результатов исследований и разработок в практику машиностроительных производств

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

– предмет, задачи и место дисциплины в системе наук;

- систему норм литературного языка (русского, украинского, крымскотатарского) и совершенствовать навыки правильной речи;
- функцию коммуникации как обмена информацией различного характера, позволяющую толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- государственные языки в объеме, необходимом для получения профессиональной информации на общем и профессиональном уровне.

Уметь:

- коммуницировать в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- переводить тексты с русского на крымскотатарский, украинский и наоборот;
- соблюдать нормы литературного языка (русского, украинского, крымскотатарского) и придерживаться принципов правильного написания слов;
- использовать полученные знания в профессиональной деятельности.

Владеть:

- основной лингвистической терминологией;
- базовым словарным запасом, необходимым для повседневного общения;
- нормами устной и письменной речи.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.В.01 «Государственные языки РК» относится к дисциплинам вариативной части учебного плана.

4. Объем дисциплины (модуля)

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб. зан.	прак. т.зан.	сем. зан.	ИЗ		
1	72	2	36			36			36	За
2	36	1	18			18			18	За
Итого по ОФО	108	3	54			54			54	
1	72	2	12			12			56	0За (4 ч.)
2	36	1	6			6			26	За (4 ч.)
Итого по ЗФО	108	3	18			18			82	8

5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов														Форма текущего контроля
	очная форма							заочная форма							
	Всего	в том, числе						Всего	в том, числе						
		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Модуль 1. «Русский язык».															
Культура речи и ее роль в профессиональной деятельности будущего специалиста. Литературный язык и его основные признаки.	4			2			2	4						4	устный опрос; практическое задание; доклад
Понятие языковой нормы. Виды норм.	4			2			2	4						4	устный опрос; практическое задание
Акцентологические и орфоэпические нормы русского языка.	4			2			2	4						4	устный опрос; практическое задание
Лексические нормы. Виды лексических ошибок.	4			2			2	4			2			2	устный опрос; контрольная работа
Грамматические нормы русского языка (морфологические и синтаксические нормы).	4			2			2	4			2			2	устный опрос; практическое задание
Стилистические нормы. Понятие о стилевом расслоении русского языка.	4			2			2	4						4	устный опрос; практическое задание
Коммуникативные качества культуры речи.	4			2			2	4						4	устный опрос; практическое задание
Правила речевого этикета.	4			2			2	2						2	устный опрос; практическое задание

Ораторское искусство. Особенности публичного выступления.	4			2			2	4				2		2	устный опрос; практическое задание
Модуль 2. «Украинский язык» РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ ПРАВОПИСУ ФОНЕТИКА, ГРАФІКА, ОРФОГРАФІЯ – ЯК ОСНОВНІ ПІДСИСТЕМИ УКРАЇНСЬКОГО ПРАВОПИСУ. РОЗДІЛОВІ ЗНАКИ У ПРОСТОМУ РЕЧЕННІ															
Українська мова та культура мовлення в сучасному світі. Місце української мови серед інших мов світу.	2			1			1	2				1		1	практическое задание; тестовый контроль
Правила вживання апострофа та м'якого знаку. Спрощення у групах приголосних.	2			1			1	3				1		2	практическое задание; тестовый контроль
Чергування звуків в українській літературній мові. Зміни приголосних у потоці мовлення. Подвоєння та подовження приголосних.	4			2			2	5				2		3	практическое задание; тестовый контроль
Орфограми, пов'язані із правописом префіксів. Правопис складних слів.	2			1			1	5				2		3	тестовый контроль
Орфограми, пов'язані з правописом слів іншомовного походження.	2			1			1	3						3	практическое задание
Вживання великої літери. Правила правопису слов'янських прізвищ і географічних назв.	4			2			2	3						3	практическое задание; тестовый контроль

РОЗДІЛ 2. МОРФОЛОГІЯ І ПРАВОПИС ІМЕННИХ ЧАСТИН МОВИ. ПРАВОПИС САМОСТІЙНИХ ТА СЛУЖБОВИХ ЧАСТИН МОВИ. ПУНКТУАЦІЯ В ПРОСТОМУ ТА СКЛАДНОМУ РЕЧЕННІ																
Особливості відмінювання та правопису іменників та прикметників	4			2			2	3						3	практическое задание; тестовый контроль	
Особливості відмінювання та правопису числівників та займенників.	4			2			2	3						3	практическое задание; тестовый контроль	
Особливості правопису дієслівних форм та прислівників.	4			2			2	2						2	практическое задание; тестовый контроль	
Правопис службових частин мови.	4			2			2	2						2	практическое задание; тестовый контроль	
Пунктуація в простому та складному реченні.	4			2			2	3						3	практическое задание; тестовый контроль	
Всього часів за 1 /1 семестр	72			36			36	68					12		56	
Форма промеж. контролю	Зачет						- 4 ч.									
Модуль 3. «Крымскотатарский язык».																
Введение. Алфавит. Звуковая система крымскотатарского языка.	4			2			2	5					2		3	устный опрос; практическое задание
Классификация звуков.	4			2			2	5					2		3	устный опрос; практическое задание
Слог и ударение в крымскотатарском языке.	4			2			2	3							3	устный опрос; практическое задание
Законы сингармонизма.	4			2			2	3							3	устный опрос; практическое задание
Имя существительное. Местоимение.	4			2			2	3							3	устный опрос; практическое задание; контрольная работа
Имя прилагательное. Имя числительное.	4			2			2	3							3	устный опрос; практическое задание

Глагол. Категория времени в крымскотатарском языке. Прошедшее время.	4			2			2	3					3	устный опрос; практическое задание
Настоящее время. Будущее время.	4			2			2	2					2	устный опрос; практическое задание
Служебные части речи.	4			2			2	5			2		3	устный опрос; практическое задание
Всего часов за 2 /2 семестр	36			18			18	32			6		26	
Форма промеж. контроля	Зачет							Зачет - 4 ч.						
Всего часов дисциплине	108			54			54	100			18		82	
часов на контроль								8						

5. 1. Тематический план лекций

(не предусмотрено учебным планом)

5. 2. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Культура речи и ее роль в профессиональной деятельности будущего специалиста. Литературный язык и его основные признаки.	Акт./ Интеракт.	2	
2.	Понятие языковой нормы. Виды норм.	Акт./ Интеракт.	2	
3.	Акцентологические и орфоэпические нормы русского языка.	Акт./ Интеракт.	2	
4.	Лексические нормы. Виды лексических ошибок.	Акт./ Интеракт.	2	2
5.	Грамматические нормы русского языка (морфологические и синтаксические нормы).	Акт./ Интеракт.	2	2
6.	Стилистические нормы. Понятие о стилевом расслоении русского языка.	Акт./ Интеракт.	2	
7.	Коммуникативные качества культуры речи.	Акт./ Интеракт.	2	

8.	Правила речевого этикета.	Акт./ Интеракт.	2	
9.	Ораторское искусство. Особенности публичного выступления.	Акт./ Интеракт.	2	2
10.	Українська мова та культура мовлення в сучасному світі. Місце української мови серед інших мов світу.	Акт./ Интеракт.	1	1
11.	Правила вживання апострофа та м'якого знаку. Спрощення у групах приголосних.	Акт./ Интеракт.	1	1
12.	Чергування звуків в українській літературній мові. Зміни приголосних у потоці мовлення. Подвоєння та подовження приголосних.	Акт./ Интеракт.	2	2
13.	Орфограми, пов'язані із правописом префіксів. Правопис складних слів.	Акт./ Интеракт.	1	2
14.	Орфограми, пов'язані з правописом слів іншомовного походження.	Акт./ Интеракт.	1	
15.	Вживання великої літери. Правила правопису слов'янських прізвищ і географічних назв.	Акт./ Интеракт.	2	
16.	Особливості відмінювання та правопису іменників та прикметників	Акт./ Интеракт.	2	
17.	Особливості відмінювання та правопису числівників та займенників.	Акт./ Интеракт.	2	
18.	Особливості правопису дієслівних форм та прислівників.	Акт./ Интеракт.	2	
19.	Правопис службових частин мови.	Акт./ Интеракт.	2	
20.	Пунктуація в простому та складному реченні.	Акт./ Интеракт.	2	
21.	Введение. Алфавит. Звуковая система крымскотатарского языка.	Акт./ Интеракт.	2	2
22.	Классификация звуков.	Акт./ Интеракт.	2	2
23.	Слог и ударение в крымскотатарском языке.	Акт./ Интеракт.	2	
24.	Законы сингармонизма.	Акт./ Интеракт.	2	
25.	Имя существительное. Местоимение.	Акт./ Интеракт.	2	

26.	Имя прилагательное. Имя числительное.	Акт./ Интеракт.	2	
27.	Глагол. Категория времени в крымскотатарском языке. Прошедшее время.	Акт./ Интеракт.	2	
28.	Настоящее время. Будущее время.	Акт./ Интеракт.	2	
29.	Служебные части речи.	Акт./ Интеракт.	2	2
	Итого		54	18

5. 3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: подготовка к практическому занятию; подготовка к устному опросу; написание конспекта; подготовка доклада; работа с литературой, чтение дополнительной литературы; подготовка к контрольной работе; подготовка к тестовому контролю; подготовка к зачету.

6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	Культура речи и ее роль в профессиональной деятельности будущего специалиста. Литературный язык и его основные признаки.	подготовка доклада	2	4
2	Понятие языковой нормы. Виды норм.	написание конспекта; подготовка к устному опросу	2	4

3	Акцентологические и орфоэпические нормы русского языка.	подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию	2	4
4	Лексические нормы. Виды лексических ошибок.	подготовка к практическому занятию; подготовка к устному опросу	2	2
5	Грамматические нормы русского языка (морфологические и синтаксические нормы).	подготовка к контрольной работе	2	2
6	Стилистические нормы. Понятие о стилевом расслоении русского языка.	подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию	2	4
7	Коммуникативные качества культуры речи.	работа с литературой, чтение дополнительной литературы; написание конспекта	2	4
8	Правила речевого этикета.	подготовка к устному опросу; написание конспекта	2	2
9	Ораторское искусство. Особенности публичного выступления.	подготовка доклада; подготовка к устному опросу	2	2
10	Українська мова та культура мовлення в сучасному світі. Місце української мови серед інших мов світу.	работа с литературой, чтение дополнительной литературы; подготовка к устному опросу	1	1
11	Правила вживання апострофа та м'якого знаку. Спрощення у групах приголосних.	подготовка к практическому занятию; подготовка к тестовому контролю	1	2

12	Чергування звуків в українській літературній мові. Зміни приголосних у потоці мовлення. Подвоєння та подовження приголосних.	підготовка к практичному заняттю; підготовка к тестовому контролю	2	3
13	Орфограми, пов'язані із правописом префіксів. Правопис складних слів.	написание конспекта; підготовка к практичному заняттю	1	3
14	Орфограми, пов'язані з правописом слів іншомовного походження.	підготовка к устному опросу; підготовка к практичному заняттю	1	3
15	Вживання великої літери. Правила правопису слов'янських прізвищ і географічних назв.	підготовка к тестовому контролю	2	3
16	Особливості відмінювання та правопису іменників та прикметників	підготовка к тестовому контролю	2	3
17	Особливості відмінювання та правопису числівників та займенників.	підготовка к практичному заняттю	2	3
18	Особливості правопису дієслівних форм та прислівників.	підготовка к устному опросу; підготовка к практичному заняттю	2	2
19	Правопис службових частин мови.	підготовка к тестовому контролю; підготовка к устному опросу	2	2
20	Пунктуація в простому та складному реченні.	підготовка к тестовому контролю; підготовка к устному опросу	2	3
21	Введение. Алфавит. Звуковая система крымскотатарского языка.	підготовка к тестовому контролю; підготовка к устному опросу	2	3

22	Классификация звуков.	подготовка к устному опросу; подготовка к практическому занятию	2	3
23	Слог и ударение в крымскотатарском языке.	работа с литературой, чтение дополнительной литературы; подготовка к практическому занятию	2	3
24	Законы сингармонизма.	написание конспекта; подготовка к устному опросу	2	3
25	Имя существительное. Местоимение.	подготовка к тестовому контролю;	2	3
26	Имя прилагательное. Имя числительное.	подготовка к практическому занятию; подготовка к устному опросу	2	3
27	Глагол. Категория времени в крымскотатарском языке. Прошедшее время.	подготовка к практическому занятию; подготовка к устному опросу	2	3
28	Настоящее время. Будущее время.	подготовка к практическому занятию; подготовка к устному опросу	2	2
29	Служебные части речи.	подготовка к устному опросу; работа с литературой, чтение дополнительной литературы	2	3
	Итого		54	82

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
ОК-3		
Знать	предмет, задачи и место дисциплины в системе наук; функцию коммуникации как обмена информацией различного характера, позволяющую толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	устный опрос; доклад
Уметь	коммуницировать в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; переводить тексты с русского на крымскотатарский, украинский и наоборот	практическое задание; тестовый контроль; контрольная работа
Владеть	нормами устной и письменной речи.	зачет
ПК-3		
Знать	систему норм литературного языка (русского, украинского, крымскотатарского) и совершенствовать навыки правильной речи	устный опрос; доклад
Уметь	использовать полученные знания в профессиональной деятельности.	практическое задание; контрольная работа; тестовый контроль
Владеть	базовым словарным запасом, необходимым для повседневного общения	зачет
ПК-14		
Знать	государственные языки в объеме, необходимом для получения профессиональной информации на общем и профессиональном уровне.	устный опрос; доклад

Уметь	соблюдать нормы литературного языка (русского, украинского, крымскотатарского) и придерживаться принципов правильного написания слов	практическое задание; контрольная работа; тестовый контроль
Владеть	основной лингвистической терминологией	зачет

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

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
практическое задание	Не выполнено или выполнено с грубыми нарушениями, выводы не соответствуют цели работы.	Выполнена частично или с нарушениями, выводы не соответствуют цели.	Работа выполнена полностью, отмечаются несущественные недостатки в оформлении.	Работа выполнена полностью, оформлена по требованиям.
устный опрос	Студент не владеет понятийно-категориальным аппаратом дисциплины, о теоретических положениях говорит с грубыми неточностями.	Студент не владеет понятийно-категориальным аппаратом дисциплины, о теоретических положениях говорит с грубыми неточностями.	Студент не владеет понятийно-категориальным аппаратом дисциплины, о теоретических положениях говорит с грубыми неточностями.	Студент свободно, полно владеет понятийно-категориальным аппаратом дисциплины, иллюстрирует теоретические положения примерами.

доклад	Несистемное, неполное и неточное раскрытие темы доклада, неструктурированность изложенного материала, некорректное оформление исследования свидетельствует о неумении студента работать с научной и справочной литературой, библиографическими источниками и современными поисковыми системами.	Бессистемное изложение основных положений проблемы, упоминание лишь нескольких подходов к ее решению, значительные недочеты в оформлении доклада свидетельствуют о базовом уровне сформированного у студента умения работать с научной и справочной литературой, библиографическими источниками и современными поисковыми системами.	Полное изложение материала по проблеме, перечисление существующих точек зрения при отдельных недочетах в оформлении доклада свидетельствует о достаточно сформированном у студента умении работать с научной и справочной литературой, библиографическими источниками и современными поисковыми системами.	Системное и полное изложение материала по проблеме, сопоставление и анализ существующих точек зрения, толерантное их освещение, корректное оформление доклада свидетельствует об умении студента работать с научной и справочной литературой, библиографическими источниками и современными поисковыми системами.
контрольная работа	Выполнено правильно менее 30% теоретической части, практическая часть или не сделана или выполнена менее 30%.	Выполнено не менее 50% теоретической части и практических заданий (или полностью сделано практическое задание).	Выполнено 51-80% теоретической части, практическое задание сделано полностью с несущественным и замечаниями.	Выполнено более 80% теоретической части, практическое задание выполнено без замечаний.
тестовый контроль	1-40% правильных ответов.	41-60% правильных ответов.	61-85% правильных ответов.	86-100% правильных ответов.

зачет	Не раскрыт полностью ни один теоретический вопрос, практическое задание не выполнено или выполнено с грубыми ошибками.	Теоретические вопросы раскрыты с замечаниями, однако логика соблюдена; практическое задание выполнено, но с замечаниями: намечен ход выполнения, однако не полностью раскрыты возможности выполнения.	Работа выполнена с несущественным и замечаниями.	Работа выполнена полностью, оформлена по требованиям.
-------	--	---	--	---

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

**7.3.1.1. Примерные практические задания
(1 семестр ОФО /1 семестр ЗФО)**

1. Пользуясь орфоэпическим словарем, расставьте ударение в словах, отметьте случаи, когда ударение выполняет смыслообразительную функцию.

Августовский, апартаменты, асимметрия, баловать – балованный – баловник, баржа, бекон, Бекон, бронировать – броня – бронированный, бомбардировать, валовой, вероисповедание, в стенах, на выборах, вертолет, генезис, сорить деньгами, дипломатия, догмат, договор, еретик, еретика, жалюзи, зубчатый, индустрия, инсульт, квартал, километр, кирпич – кирпичный, клубы, кожух, коклюш, колледж, кремль, кулинария, лавровый, лубочный, мастерски, медикаменты, мельком, мизерный, мокрота, мышление, мускулистый, одновременно, оптовый, обеспечение, осведомиться, острота, партер, пасквиль, пломбировать – пломбированный, рондо, симметрия, столяр – столяра, по средам, судей, тефтели, торты, туфли (ед.ч., Им.п.; мн.ч., Р.п.), украинский, упрочение, феномен, характерный, холеный, шприцы – шприцев, щавель – щавелевый – щавеля, языковые, ясли.

2.Затранскрибируйте слова. Укажите ошибку, которую можно допустить при их произношении.

Констатировать, компостировать, компрометировать, дерматин, инцидент, изнеможение.

3.Найдите и устраните в таблице недочеты в звуковой организации речи. Широка река как Ока? Не видели ли вы Лидии? На юге уже весна шагает широким шагом. Инициатива родителей улучшила блюда питания детей в детсаде.

7.3.1.2. Примерные практические задания (2 семестр ОФО /2 семестр ЗФО)

1.Переведите на крымскотатарский язык:

Моя голова, наши глаза, ваша мама, моё имя, их тёти, его дядя, мои студенты, твоё имя.

2.Образуйте категории принадлежности, сказуемости, падежей данных слов:
Дост, козь, имтиан.

3.Пересказ текста на крымскотатарском языке «Тувгъан Ватанымыз».

4.Пересказ текста на крымскотатарском языке «Аилем ве мен».

5.Пересказ текста на крымскотатарском языке «Симферополь».

7.3.2.1. Примерные вопросы для устного опроса (1 семестр ОФО /1 семестр ЗФО)

1.Что такое культура речи?

2.Чем определяются достоинства русского языка?

3.Каково соотношение понятий русский национальный язык и русский литературный язык?

4.Назовите источники языковых норм литературного языка, а также источники их изменения.

5.Каковы основные акцентологические нормы?

6.Какие функции выполняет ударение в русском языке?

7.Назовите виды лексических ошибок.

8.Охарактеризуйте особенности употребления имён существительных.

9.Какие стили занимают особое место в системе функциональных стилей русского языка и почему?

10.Что такое правильность речи?

7.3.2.2. Примерные вопросы для устного опроса (2 семестр ОФО /2 семестр ЗФО)

- 1.Алфавит крымскотатарского языка.
- 2.Категория принадлежности в крымскотатарском языке.
- 3.Имя прилагательное. Степени сравнения имени прилагательного.
- 4.Категория времени в крымскотатарском языке.
- 5.Место крымскотатарского языка в тюркской семье языков.
- 6.Гармония губных гласных.
- 7.Категория числа в крымскотатарском языке.
- 8.Категория принадлежности.
- 9.Падежи в крымскотатарском языке.
- 10.Степени сравнения имени прилагательного.

7.3.3. Примерные темы для доклада (1 семестр ОФО /1 семестр ЗФО)

- 1.Логико-композиционные особенности устной публичной речи.
- 2.Особенности аудитории и способы поддержания контакта с ней.
- 3.Этика публичных выступлений.
- 4.Внешний облик и поведение оратора во время выступления.
- 5.Риторический инструментарий деловой речи.
- 6.Словари и речевая культура. Виды словарей.
- 7.Яркость, выразительность и богатство языка экономической сферы.
- 8.Влияние СМИ на современную речевую культуру.
- 9.Поведение с собеседниками различных психологических типов.
- 10.Современный молодежный жаргон.

7.3.4.1. Примерные задания для контрольной работы (1 семестр ОФО /1 семестр ЗФО)

- 1.Поставьте ударение в словах: балованный, баловать, забрала, бензопровод, созвонимся, вероисповедание, втридорога, обща, гастрономия, амперметр, средства, инженеров, тортов, августовский, кухонный, валовой, одолжишь, свекла, жалюзи, договоров, договора, включим, звонит, обеспечение, ходатая, ходатайством, квартал, красивее, некролог, упрочение, каталогов, сироты, бухгалтерами, средства, феномен, цыган, эксперт, экспертный.
- 2.Отметьте слова, в которых на месте пропуска произносится Ё:
 1. а) аф...ра, б) плат...жеспособный, в) ос...длый, г) св...кла.
 2. а) бл...клый, б) оп...ка, в) ист...кший (год), г) жити... .

3. Отметьте примеры, в которых нарушены нормы сочетаемости слов:

1. а) близкий путь, б) ближний отъезд, в) близлежащий район, г) недалёкий дом;
2. а) явный звук, б) соседние комнаты, в) устранить ошибки, г) нестерпимая боль;
3. а) Результаты исследования позволили основать следующие выводы и предложения.
б) Больные иногда не выдерживают сильную боль.
в) Вашему вниманию предлагаются уникальные экспонаты, составляющие интерес для коллекционеров.
г) Реализация программы повышения благосостояния граждан – важная задача правительства.

4. Выберите нужное слово (пароним). Если вам трудно выбрать правильный вариант, исходя из значения слова, попробуйте заменить его синонимом или антонимом: это поможет определить, возможна ли такая замена.

1. Предприятия готовы ... около 120 наименований сельскохозяйственной продукции.
а) усвоить; б) освоить
2. Работая в системе профсоюзов, он занимал ... должность.
а) выборочную; б) выборную
3. Его ... талант был высоко оценён критикой.
а) исполнительный; б) исполнительский
4. Я собираюсь ... свою работу на конкурс.
а) представить; б) предоставить
5. Андрей – человек ..., а сегодняшний день был для него особенно
а) удачный; б) удачливый; в) удачным; г) удачливым

5. Укажите, какие словосочетания содержат смысловую избыточность (плеоназм):

1. а) оглянуться назад, б) важное значение, в) бесценные сокровища, г) вернуться обратно;
2. впервые познакомиться, б) первая встреча, в) подскочить кверху, г) долгие и продолжительные аплодисменты;
3. а) сгруппировать в группы, б) высоко оценивать, в) отступить назад, г) использовать с пользой.

7.3.4.2. Примерные задания для контрольной работы (2 семестр ОФО / 2 семестр ЗФО)

1. Образуйте форму множественного числа:
Дерс, себеп, макъсат, имтиан, тешкилят.

2. Употребите глагол в необходимом времени, лице.

1. Эмджем тюневин Истанбулгъа

кете / кетти / кетеджек

3. Употребите глагол в необходимом времени, лице.

2. О ярын эрте.....

кельди / келеджек / келем

4. Употребите глагол в необходимом времени, лице.

3. Келеджек афта имтиан.....

олды / ола / оладжакъ

5. Употребите глагол в необходимом времени, лице.

4. Эким он докбузынджы оада къабул

эттик / этерим / эте

7.3.5. Примерные вопросы для тестового контроля (1 семестр ОФО /1 семестр ЗФО)

1. Апостроф – це:

А розділовий знак, який уживається для відокремлення слів, словосполучень і речень

Б нарядковий графічний знак, який передає на письмі роздільну вимову

В графічний знак для позначення на письмі м'яких приголосних звуків

Г графічний знак для позначення на письмі надтвердих приголосних звуків

2. Апостроф ставиться

А перед я, ю, є, ї після літер б, п, в, м, ф, що позначають губні приголосні звуки, якщо перед ними є інший кореневий приголосний (крім р)

Б перед я, ю, є, ї після літер б, п, в, м, ф, що позначають губні приголосні звуки, якщо перед ними немає іншого кореневого приголосного (крім р)

В перед я, ю, є після м'якого р на початку складу

Г після будь-якого приголосного перед я, ю, є, ї для позначення роздільної вимови

3.Апостроф не ставиться

А після префіксів із кінцевим приголосним перед наступними і, е, а, о, у

Б після префіксів, що закінчуються на твердий приголосний, перед я, ю, є, ї

В після р у кінці складу перед я, ю, є, ї

Г не межі префікса і кореневого я, ю, є, ї в словах іншомовного походження

4.Яке з правил сформульовано некоректно? Апостроф уживається ...

А після к у слові Лук'ян та похідних від нього словах

Б у складних словах, перша частина яких закінчується на приголосний, а друга починається з я, ю, є, ї

В після б, п, в, м, ф перед я, ю, є, ї

Г після р перед я, ю, є, ї

5.У всіх словах якого рядка ставиться апостроф?

А Лук..янівка, тьм..яний, багр..янець, відсв..яткувати

Б львів..янин, з..юрмитися, пів..яблука, бур..янець

В мавп..ячий, між..яр..я, пор..ядок, зв..язковий

Г бур..яно, Монтеस्क..є, Х..юстон, пан..європейський,х

7.3.6.1. Вопросы к зачету (1 семестр ОФО /1 семестр ЗФО)

1.Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка. Виды норм.

2.Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка. Виды норм.

3.Склонение имён существительных, варианты падежных форм.

4.Функциональные особенности научного стиля. Содержательные особенности научного стиля.

5.Имя собственное и нормы его употребления.

6.Письменная и устная формы существования научной речи.

7.Имя прилагательное и нормы его употребления. Образование и употребление форм степеней сравнения.

8.Языковые особенности научного стиля.

9.Склонение простых числительных. Особенности употребления числительных в сочетании с существительными.

10.Определение и содержание официально-делового стиля. Общие черты официально-делового стиля.

11.Языковые формы официальных документов и документов обиходно-делового стиля.

12. Типы документов и правила их оформления.
13. Понятие культуры речи. Три составляющих компонента культуры речи.
14. Унификация языка служебных документов.
15. Коммуникативные качества речи.
16. Требования к языку и стилю документов. Речевой этикет в документе.
17. Точность речи.
18. Понятность речи.
19. Грамматика официально-деловой письменной речи.
20. Богатство и своеобразие речи.
21. Чистота речи.
22. Особенности устной публичной речи. Оратор, его знания, навыки и умения. Аудитория как социально-психологическая общность людей.
23. Подготовка к конкретному выступлению. Определение цели выступления. Подбор материала, его изучение и анализ. Источники подбора материалов для выступления.
24. Речевое взаимодействие. Речевое общение.
25. Устная и письменная разновидности литературного языка.
26. Словесное оформление публичного выступления.
27. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи.
28. Основные признаки разговорной речи.
29. Функциональные стили современного русского языка.
30. Изобразительно-выразительные средства языка.

7.3.6.2. Вопросы к зачету (2 семестр ОФО /2 семестр ЗФО)

1. Алфавит. Звуковая система крымскотатарского языка.
2. Классификация звуков.
3. Слог и ударение в крымскотатарском языке.
4. Законы сингармонизма.
5. Имя существительное. Категория числа.
6. Категория принадлежности.
7. Категория сказуемости.
8. Категория склонения.
9. Имя прилагательное.
10. Степени сравнения прилагательных.
11. Имя числительное. Разряды имен числительных.
12. Местоимение.
13. Глагол. Отрицательная форма глагола.
14. Прошедшее время.

15. Настоящее время.
16. Будущее время.
17. Наречие.
18. Причастие.
19. Деепричастие.
20. Служебные части речи.
21. Классификация гласных звуков.
22. Классификация согласных звуков.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

7.4.1. Оценивание практического задания

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Знание теоретического материала по предложенной проблеме	Теоретический материал усвоен	Теоретический материал усвоен и осмыслен	Теоретический материал усвоен и осмыслен, может быть применен в различных ситуациях по необходимости
Овладение приемами работы	Студент может применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но необходима помощь преподавателя	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но возможно не более 2 замечаний	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи
Самостоятельность	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 3 замечаний	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 2 замечаний	Задание выполнено полностью самостоятельно

7.4.2. Оценивание устного опроса

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный

Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи

7.4.3. Оценивание доклада

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Степень раскрытия темы:	Тема доклада раскрыта частично	Тема доклада раскрыта не полностью	Тема доклада раскрыта
Объем использованной научной литературы	Объем научной литературы не достаточный, менее 8 источников	Объем научной литературы достаточный – 8-10 источников	Объем научной литературы достаточный более 10 источников
Достоверность информации в докладе (точность, обоснованность, наличие ссылок на источники первичной информации)	Есть замечания по ссылкам на источники первичной информации	Есть некоторые неточности, но в целом информация достоверна	Достоверна. Есть ссылки на источники первичной информации
Необходимость и достаточность информации	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада частично: 3 и более замечаний	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада частично: не более 2 замечаний	Приведенные данные и факты служат целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений доклада

7.4.4. Оценивание выполнения контрольной работы

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно

Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Соблюдение требований к оформлению	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата
Грамотность	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; литературный стиль

7.4.5. Оценка тестового контроля

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Правильность ответов	не менее 60% тестовых заданий	не менее 73% тестовых заданий	не менее 86% тестовых заданий

7.4.6. Оценка зачета

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный

Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Государственные языки РК» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт. Зачет выставляется во время последнего практического занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале
	для зачёта
Высокий	зачтено
Достаточный	
Базовый	
Компетенция не сформирована	не зачтено

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: учеб. пособие для студ. СПО, обуч. по напр. технического и гуманитарного профиля / Л. А. Введенская, М. Н. Черкасова. - Ростов н/Д: Феникс, 2015. - 380 с.	учебное пособие	12
2.	Губернская Т.В. Русский язык и культура речи: практикум / Т. В. Губернская. - М.: Форум, 2015. - 256 с.	практикум	28
3.	Русский язык и культура речи: учеб. для студ. образовательных уч-ний спо / А. В. Голубева [и др.] ; ред. А. В. Голубева. - М.: Юрайт, 2016. - 388 с.	учебник	20

Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Машина О.Ю. Русский язык и культура речи: учеб. пособие для студ. вузов / О. Ю. Машина. - М.: Риор; М.Инфра-М, 2016. - 168 с.	учебное пособие	15
2.	Сурикова Т.И. Русский язык и культура речи: учебник для студ. вузов, обуч. по широкому кругу напр. и спец. / Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова ; ред. Г. Я. Солганик. - М.: Юрайт, 2016. - 238 с.	учебник	20

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>,
- 2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.

3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>

4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.

5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» <http://franco.crimealib.ru/>

6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>

7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ) <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Общие рекомендации по самостоятельной работе бакалавров

Подготовка современного бакалавра предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность бакалавров, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; подготовка к практическому занятию; подготовка к устному опросу; написание конспекта; подготовка доклада; работа с литературой, чтение дополнительной литературы; подготовка к контрольной работе; подготовка к тестовому контролю; подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы бакалавра, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам – залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию бакалавров предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к зачету.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;
- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность бакалавра по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у бакалавра умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

Написание конспекта

Конспект (от лат. *conspectus* — обзор, изложение) — 1) письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы.

Виды конспектов:

- **плановый конспект (план-конспект)** — конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации;
- **текстуальный конспект** — подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями);
- **произвольный конспект** — конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.);
- **схематический конспект (контекст-схема)** — конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ;
- **тематический конспект** — разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы;
- **опорный конспект (введен В. Ф. Шаталовым)** — конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.;
- **сводный конспект** — обработка нескольких текстов с целью их сопоставления, сравнения и сведения к единой конструкции;
- **выборочный конспект** — выбор из текста информации на определенную тему.

Формы конспектирования:

- **план (простой, сложный)** — форма конспектирования, которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути;
- **выписки** — простейшая форма конспектирования, почти дословно воспроизводящая текст;
- **тезисы** — форма конспектирования, которая представляет собой выводы, сделанные на основе прочитанного. Выделяют простые и осложненные тезисы (кроме основных положений, включают также второстепенные);
- **цитирование** — дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно.

Выполнение задания:

- 1) определить цель составления конспекта;
- 2) записать название текста или его части;
- 3) записать выходные данные текста (автор, место и год издания);

- 4) выделить при первичном чтении основные смысловые части текста;
- 5) выделить основные положения текста;
- 6) выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений;
- 7) последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала;
- 8) включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания);
- 9) использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, ручки разного цвета);
- 10) соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница).

Планируемые результаты самостоятельной работы:

- способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных образовательных и исследовательских задач;
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Подготовка доклада

Требования к оформлению и содержанию доклада.

Структура доклада:

Титульный лист содержит следующие атрибуты:

- в верхней части титульного листа помещается наименование учреждения (без сокращений), в котором выполнена работа;
- в середине листа указывается тема работы;
- ниже справа - сведения об авторе работы (ФИО (полностью) с указанием курса, специальности) и руководителе (ФИО (полностью), должность);
- внизу по центру указываются место и год выполнения работы.

Титульный лист не нумеруется, но учитывается как первая страница.

Оглавление – это вторая страница работы. Здесь последовательно приводят все заголовки разделов текста и указывают страницы, с которых эти разделы начинаются. В содержании оглавления все названия глав и параграфов должны быть приведены в той же последовательности, с которой начинается изложение содержания этого текста в работе без слова «стр.» / «страница». Главы нумеруются римскими цифрами, параграфы – арабскими.

Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяется его значимость и актуальность, указывается цель и задачи доклада, дается характеристика исследуемой литературы).

Основная часть (основной материал по теме; может быть поделена на разделы, каждый из которых, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего раздела).

Заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации, указываются перспективы исследования проблемы).

Список литературы. Количество источников литературы - не менее пяти. Отдельным (нумеруемым) источником считается как статья в журнале, сборнике, так и книга. Таким образом, один сборник может оказаться упомянутым в списке литературы 2 – 3 раза, если вы использовали в работе 2 – 3 статьи разных авторов из одного сборника.

Приложение (таблицы, схемы, графики, иллюстративный материал и т.д.) – необязательная часть.

Требования к оформлению текста доклада

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Объем работы должен составлять не более 20 страниц машинописного текста (компьютерный набор) на одной стороне листа формата А4, без учета страниц приложения.

Текст исследовательской работы печатается в редакторе Word, интервал – полуторный, шрифт Times New Roman, кегль – 14, ориентация – книжная. Отступ от левого края – 3 см, правый – 1,5 см; верхний и нижний – по 2 см; красная строка – 1 см.; выравнивание по ширине.

Затекстовые ссылки оформляются квадратными скобками, в которых указывается порядковый номер первоисточника в алфавитном списке литературы, расположенном в конце работы, а через запятую указывается номер страницы. Например [11, 35].

Заголовки печатаются по центру 16-м размером шрифта. Заголовки выделяются жирным шрифтом, подзаголовки – жирным курсивом; заголовки и подзаголовки отделяются одним отступом от общего текста сверху и снизу. После названия темы, подраздела, главы, параграфа (таблицы, рисунка) точка не ставится.

Страницы работы должны быть пронумерованы; их последовательность должна соответствовать плану работы. Нумерация начинается с 2 страницы. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в правом углу нижнего поля страницы. Титульный лист не нумеруется.

Каждая часть работы (введение, основная часть, заключение) печатается с нового листа, разделы основной части – как единое целое.

Должна быть соблюдена алфавитная последовательность написания библиографического аппарата.

Оформление не должно включать излишеств, в том числе: различных цветов текста, не относящихся к пониманию работы рисунков, больших и вычурных шрифтов и т.п.

Подготовка к практическому занятию

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.

Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии.

Следовательно, работа на практическом занятии направлена не только на познание студентом конкретных явлений внешнего мира, но и на изменение самого себя.

Второй результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование таких общекультурных компетенций, как способность к самоорганизации и самообразованию, способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности студента. процессов и явлений, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются.

В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте.

Объём заданий рассчитан максимально на 1-2 часа в неделю.

Подготовка к тестовому контролю

Основное достоинство тестовой формы контроля – это простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы.

Подготовка к тестированию

1. Уточните объем материала (отдельная тема, ряд тем, раздел курса, объем всего курса), по которому проводится тестирование.

2. Прочтите материалы лекций, учебных пособий.
3. Обратите внимание на характер заданий, предлагаемых на практических занятиях.
4. Составьте логическую картину материала, выносимого на тестирование (для продуктивной работы по подготовке к тестированию необходимо представлять весь подготовленный материал как систему, понимать закономерности, взаимосвязи в рамках этой системы).

Подготовка к устному опросу

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждой практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки устных ответов студентов:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Подготовка к зачету

Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуются делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не менее 4 часов.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости))

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:
оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;

демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка: <https://imagemagick.org/script/index.php>

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальная электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)
Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»
Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

- компьютерный класс и доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки) (должен быть приложен график занятости компьютерного класса);
- проектор, совмещенный с ноутбуком для проведения лекционных занятий преподавателем и презентации студентами результатов работы
- раздаточный материал для проведения групповой работы;
- методические материалы к практическим и лабораторным занятиям, лекции (рукопись, электронная версия), дидактический материал для студентов (тестовые задания, мультимедийные презентации).