

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

Г.Ю. Нагорная

« 30 » 03 20 22 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Стилистика

Уровень образовательной программы \_\_\_\_\_ бакалавриат \_\_\_\_\_

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) Перевод и переводоведение \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ очная (очно-заочная, заочная) \_\_\_\_\_

Срок освоения ОП \_\_\_\_\_ 4 года ( 4 года 6 месяцев, 4 года 9 месяцев) \_\_\_\_\_

Факультет Дизайна и лингвистики \_\_\_\_\_

Кафедра разработчик РПД Лингвистика и межкультурная коммуникация \_\_\_\_\_

Выпускающая кафедра Лингвистика и межкультурная коммуникация \_\_\_\_\_

Начальник  
учебно-методического управления \_\_\_\_\_ Семенова Л.У.

Декан факультета \_\_\_\_\_ Атаева Л.М.

И.о. заведующего выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_ Деккушева А.У.

г. Черкесск, 2022г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Цели освоения дисциплины</b> .....	4
<b>2. Место дисциплины в структуре образовательной программы</b> .....	4
<b>3. Планируемые результаты обучения по дисциплине</b> .....	5
<b>4. Структура и содержание дисциплины</b> .....	8
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	9
4.2. Содержание дисциплины .....	9
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля.....	9
4.2.2. Лекционный курс .....	9
4.2.3. Лабораторный практикум .....	9
4.2.4. Практические занятия .....	10
4.3. Самостоятельная работа обучающегося.....	12
<b>5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине</b> .....	13
<b>6. Образовательные технологии</b> .....	31
<b>7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины</b> .....	32
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	32
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	33
7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение	33
<b>8. Материально-техническое обеспечение дисциплины</b> .....	34
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий	34
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся	34
8.3. Требования к специализированному оборудованию.....	34
<b>9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья</b> .....	26
<b>Приложение 1. Фонд оценочных средств</b> .....	27

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Цель** освоения дисциплины «Стилистика» состоит в ознакомлении обучающихся с функциональными стилями английского языка.

Овладение знаниями о стилистических потенциях русского языка; -формирование системного представления о функционировании современного русского литературного языка в его стилевых разновидностях; -формирование навыков стилистического анализа текстов разных стилей и навыков продуцирования текстов разных стилей.

**Задачами** освоения дисциплины являются:

- овладении основными особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения;
- развитию умений проводить лингвистический анализ текстов разных жанров.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Стилистика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули), имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1.	Грамматика русского языка и перевод	Практикум по письменному переводу (первый язык - английский)
2.	Русский язык в аспекте перевода	Практикум по устному переводу (первый язык - английский)
3.	Теория дискурса и текста	Практикум по письменному переводу (второй иностранный язык)
4.		Проблемы перевода в художественной литературе

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки (специальности) и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1.	УК-4	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (ах)	<p>УК-4.1 выбирает стиль делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.2 ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном(-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо ведет устные деловые разговоры на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках</p> <p>УК4.3 демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык; выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского на иностранный</p>

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

###### Очная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			№ 6
1		2	3
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		36	36
В том числе:			
Лекции (Л)		18	18
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		18	18
В том числе, практическая подготовка		2	2
Лабораторные работы (ЛР)		-	-
В том числе, практическая подготовка			
<b>Внеаудиторная контактная работа</b>		<b>3,5</b>	<b>3,5</b>
в том числе индивидуальные и групповые консультации		3,5	3,5
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)</b>		<b>32</b>	<b>32</b>
Работа с книжными источниками		6	6
Работа с электронными источниками		6	6
Доклад		6	6
Подготовка к коллоквиуму		6	6
Подготовка к тестированию		8	8
<b>Промежуточная аттестация</b>	Зачет (З)	3	3
	прием зачета., час.	0,5	0,5
	Экзамен (Э)	Э (36)	Э (36)
	<b>в том числе:</b>		
	Прием экз., час.	0,5	0,5
	Консультация, час.	2	2
	СРО, час.	33,5	33,5
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>			
<b>Часов</b>		108	108
<b>зачетных единиц</b>		3	3

###### Очно-заочная форма

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			№ 8
1		2	3
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		28	28
В том числе:			
Лекции (Л)		14	14
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		14	14
В том числе, практическая подготовка		2	2
Лабораторные работы (ЛР)		-	-
В том числе, практическая подготовка			
<b>Внеаудиторная контактная работа</b>		<b>3,5</b>	<b>3,5</b>

в том числе индивидуальные и групповые консультации		3,5	3,5
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)</b>		40	40
Работа с книжными источниками		10	10
Работа с электронными источниками		10	10
Подготовка к коллоквиуму		10	10
Подготовка к тестированию		10	10
<b>Промежуточная аттестация</b>	Зачет (З)	3	3
	прием зачета., час.	0,5	0,5
	Экзамен(Э)	Э (36)	Э(36)
	<b>в том числе:</b>		
	Прием экз., час.	0,5	0,5
	Консультация, час.	2	2
СРО, час.		33,5	33,5
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>			
<b>Часов</b>		108	108
<b>зачетных единиц</b>		3	3

### Заочная форма

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		№ 10	Часов
1	2	3	
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>	10	10	
В том числе:			
Лекции (Л)	4	4	
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	6	6	
В том числе, практическая подготовка	2	2	
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	
В том числе, практическая подготовка			
<b>Внеаудиторная контактная работа</b>	<b>3,5</b>	<b>3,5</b>	
в том числе индивидуальные и групповые консультации	3,5	3,5	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)</b>	85	85	
Работа с книжными источниками	22	22	
Работа с электронными источниками	20	20	
Подготовка к коллоквиуму	20	20	
Подготовка к тестированию	23	23	
<b>Промежуточная аттестация</b>	Зачет (АттК)	3	3
	Прием зачета, час.	1	1
	Контроль	8,5	8,5
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>			
<b>Часов</b>		108	108
<b>зачетных единиц</b>		3	3

## 4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.2.1. Разделы дисциплины, виды деятельности и формы контроля

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации)
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СРО	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Семестр 6</b>							
1.	<b>Раздел 1.</b> Введение.	4		4	6	14	Устный опрос, доклад
2.	<b>Раздел 2.</b> Фоно стилистика.	2		2	6	10	Устный опрос, тестирование
3.	<b>Раздел 3.</b> Морфология, синтаксис и словообразование в стилистическом аспекте.	4		4	6	14	Контрольная работа, доклад
4.	<b>Раздел 4.</b> Лексическая стилистика	4		4	6	14	Устный опрос, доклад
5.	<b>Раздел 5.</b> Синтаксическая и функциональная стилистика	4		4	8	16	Устный опрос, тестирование
6	<b>Внеаудиторная контактная работа</b>					3,5.	индивидуальные и групповые консультации
7	Промежуточная аттестация.					0,5	Зачет
						36	Экзамен
<b>Итого часов в 6 семестре:</b>		<b>18</b>		<b>18</b>	<b>32</b>	<b>108</b>	
<b>Всего:</b>		<b>18</b>		<b>18</b>	<b>32</b>	<b>108</b>	

#### Очно-заочная форма

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации)
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СРО	Всего	

1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Семестр 8</b>							
1.	<b>Раздел 1.</b> Введение.	2		2	10	14	Устный опрос, доклад
2.	<b>Раздел 2.</b> Фоно стилистика.	2		2	10	14	Устный опрос, тестирование
3.	<b>Раздел 3.</b> Морфология, синтаксис и словообразование в стилистическом аспекте.	2		2	10	14	Контрольная работа, доклад
4.	<b>Раздел 4.</b> Лексическая стилистика	4		4	8	16	Устный опрос, доклад
5.	<b>Раздел 5.</b> Синтаксическая и функциональная стилистика	4		4	2	10	Устный опрос, тестирование
6	<b>Внеаудиторная контактная работа</b>					3,5.	индивидуальные и групповые консультации
6.	Промежуточная аттестация.					36	Экзамен
<b>Итого часов в 6 семестре:</b>		<b>14</b>		<b>14</b>	<b>40</b>	<b>104</b>	
<b>Всего:</b>		<b>14</b>		<b>14</b>	<b>40</b>	<b>104</b>	

### Заочная форма

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации)
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СРО	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Семестр 10</b>							
1.	<b>Раздел 1.</b> Введение.	2		2	37	41	Устный опрос, доклад
2.	<b>Раздел 2.</b> Фоно стилистика.						Устный опрос, тестирование
3.	<b>Раздел 3.</b> Морфология, синтаксис и словообразование в стилистическом аспекте.	2		4	48	54	Контрольная работа, доклад

4.	<b>Раздел 4.</b> Лексическая стилистика						Устный опрос, доклад
5.	<b>Раздел 5.</b> Синтаксическая и функцио- нальная стилистика						Устный опрос, те- стирова- ние
6,	<b>Внеаудиторная контактная работа</b>					3,5	Индиви- дуальные и группо- вые консульта- ции
7.	Промежуточная аттестация.					9,5	Зачет
<b>Итого часов в 6 семестре:</b>		<b>4</b>		<b>6</b>	<b>85</b>	<b>82</b>	
<b>Всего:</b>		<b>4</b>		<b>6</b>	<b>85</b>	<b>108</b>	

#### 4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего		
				ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6	7
<b>Семестр 6 ОФО</b>						
<b>Семестр 8 ОЗФО</b>						
<b>Семестр 10 ЗФО</b>						
1.	<b>Раздел 1.</b>  Введение	<b>Тема 1:</b> Предмет и задачи курса стилистики современного английского языка.  <b>Тема 2:</b> Этимология, современное употребление термина, лингвистическая трактовка категории стиля	Теория уровней языковой системы. Взаимосвязь стилистики с другими лингвистическими дисциплинами.  Предмет и задачи курса стилистики современного английского языка (Арнольд, Гальперин, Скрбнев). Презентация.	4	2	2
2.	<b>Раздел 2</b> Фоно стилистика	<b>Тема3:</b> Фонетические средства стилистики	Термин «стиль»: этимология, современное употребление термина, лингвистическая трактовка категории стиля (Гальперин). Литературоведческая стилистика и лингвостилистика: характерные особенности; сочетание методов литературоведческой стилистики и лингвостилистики в практическом анализе текста. Стилистика декодирования. Термин «код» в стилистике. Стилистика и теория информации. Виды информации, содержащейся в тексте (Арнольд). Стилистическая функция и понятие «конвергенции». Сравнительная характеристика «выразительных средств» и «стилистических приемов» (по Гальперину).	2	2	
3.	<b>Раздел 3.</b> Морфология, синтаксис и словообразование в стилистическом аспекте	<b>Тема4:</b> Функциональные теории стиля.	Эстетическая функция фонетических средств. Формы инструментовки. Аллитерация. Ассонанс. Оноματοпея (звукоподражание). Эвфонический эффект. Формы инструментовки.	4	2	2

4.	<b>Раздел 4.</b> Лексическая стилистика	<b>Тема 5:</b> Стилистическая классификация словарного состава английского языка	Функциональный стиль как система взаимосвязанных языковых средств, выполняющих специфическую функцию в определенной сфере коммуникации. Функционально-стилевая дифференциация английского языка. Замкнутость и взаимопроникновение функциональных стилей английского языка. Принципы и основы их классификации. Ведущие и вторичные дифференциальные признаки функциональных стилей. Понятие регистра.	2	2
		<b>Тема 6:</b> Стилистические приемы и стилистические функции.	Лексическое значение слова. Компоненты коннотативного значения. Взаимодействие прямого и переносного значений. Тропы. Образное сравнение: определение, структурные особенности и способы языкового выражения. Метафора. Классификации типов метафор. Аллегория. Метонимия. Синекдоха. Антономасия и ее разновидности. «Говорящие» имена. Эпитет. Сравнительная характеристика гиперболы, литоты и иронии (по Дж. Личу). Отдельная характеристика гиперболы, литоты и иронии.	2	2
5.	<b>Раздел 5.</b> Синтаксическая и функциональная стилистика	<b>Тема 7:</b> Синтаксические способы компрессии	Необычное размещение элементов предложения — инверсия. Переосмысление, или транспозиция, синтаксических структур. Планы рассказчика и персонажа. Монолог. Диалог. Косвенная речь. Несобственно прямая речь. Риторический вопрос. Сравнительная характеристика существующих классификаций функциональных стилей в современном английском языке. Классификация Гальперина.	2	2
		<b>Тема 8:</b>	Определение	2	2

		Классификация стилей и виды стилистических значений	функционального стиля. Основные функциональные стили: научной прозы, художественной прозы и драмы, публицистический (устная и письменная форма), газетный, официальных документов. Классификация Арнольд. Классификация Скребнева. Газетный стиль. Разговорный стиль. Взаимодействие стилистической окраски слова с контекстом. Использование функционально окрашенной лексики в художественной литературе. Использование просторечия и диалекта.			
<b>Итого часов в 6 семестре: ОФО</b>				<b>18</b>		
<b>Итого часов в 6 семестре: ОЗФО</b>					<b>14</b>	
<b>Итого часов в 6 семестре: ЗФО</b>						<b>4</b>

#### 4.2.3. Лабораторные занятия (не предусмотрено учебным планом)

#### 4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов		
				ОФО	ОЗФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6	7
<b>Семестр 6 ОФО</b>						
<b>Семестр 8 ОЗФО</b>						
<b>Семестр 10 ЗФО</b>						
1.	Раздел 1. Введение	<b>Тема 1:</b> Предмет и задачи курса стилистики современного английского языка.	Теория уровней языковой системы. Взаимосвязь стилистики с другими лингвистическими дисциплинами. Предмет и задачи курса стилистики современного английского языка (Арнольд, Гальперин, Скребнев). Термин «стиль»: этимология, современное употребление термина, лингвистическая трактовка категории стиля (Гальперин).	4	2	2
		<b>Тема 2:</b> Этимология, современное употребление термина, лингвистическая трактовка категории стиля				
2.	Раздел 2 Фоно стилистика	<b>Тема 3:</b> Фонетические средства стилистики	Эстетическая функция фонетических средств. Формы инструментовки. Аллитерация. Ассонанс.	2	2	

			Ономатопея (звукоподражание). Эвфонический эффект. Формы инструментовки.			
3	<b>Раздел 3.</b> Морфология, синтаксис и словообразование в стилистическом аспекте	<b>Тема 4:</b> Функциональные теории стиля.	Функциональный стиль как система взаимосвязанных языковых средств, выполняющих специфическую функцию в определенной сфере коммуникации. Функционально-стилевая дифференциация английского языка. Замкнутость и взаимопроникновение функциональных стилей английского языка.	4	2	4
4	<b>Раздел 4.</b> Лексическая стилистика	<b>Тема 5:</b> Стилистическая классификация словарного состава английского языка	Стилистические слои и группы лексики (схема Гальперина): специальная литературная (архаизмы, поэтизмы, неологизмы) и литературная общеупотребительная лексика; стилистически нейтральная лексика; общеупотребительная разговорная и специальная разговорная (профессионализмы, жаргонизмы, сленг, диалектные слова, вульгаризмы, окказионализмы) лексика. Стандартный (базовый) английский: определение, характерные особенности. Стилистические синонимы.	4	4	
		<b>Тема 6:</b> Стилистические приемы и стилистические функции.				
5	<b>Раздел 5.</b> Синтаксическая и функциональная стилистика	<b>Тема 7:</b> Синтаксические способы компрессии	Необычное размещение элементов предложения — инверсия Переосмысление, или транспозиция, синтаксических структур. Планы рассказчика и персонажа. Монолог. Диалог. Косвенная речь. Несобственнопрямая речь. Риторический вопрос. Сравнительная характеристика существующих классификаций функциональных стилей в современном английском языке. Классификация Гальперина. Определение	4	4	
		<b>Тема 8:</b> Классификация стилей и виды стилистических значений				

			функционального стиля. Основные функциональные стили: научной прозы, художественной прозы и драмы, публицистический (устная и письменная форма), газетный, официальных документов. Классификация Арнольд. Классификация Скребнева. Газетный стиль. Разговорный стиль. Взаимодействие стилистической окраски слова с контекстом. Использование функционально окрашенной лексики в художественной литературе. Использование просторечия и диалекта. Круглый стол. Курсовая работа.			
<b>Итого часов в 6 семестре: ОФО</b>				<b>18</b>		
<b>Итого часов в 6 семестре: ОЗФО</b>					<b>14</b>	
<b>Итого часов в 6 семестре: ЗФО</b>						<b>6</b>

### 4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Очная форма

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов		
				ОФО	ОЗФО	ЗФО
				6 сем	8 сем	10 сем
1	2	3	4	5	6	7
<b>Семестр 6 ОФО</b>						
<b>Семестр 8 ОЗФО</b>						
<b>Семестр 10 ЗФО</b>						
1.	Раздел 1. Введение	1.1.	Работа с книжными источниками	1	2	5
		1.2.	Работа с электронными источниками	1	2	4
		1.3.	Подготовка доклада	3	-	-
2.	Раздел 2 Фоно стилистика	2.1.	Работа с книжными источниками	1	2	5
		2.2.	Работа с электронными источниками	1	2	4
		2.3.	Подготовка к тестированию	4	2	5
3.	Раздел 3. Морфология, синтаксис и словообразование в стилистическом аспекте	3.1.	Работа с книжными источниками	1	2	4
		3.2.	Работа с электронными источниками	1	2	4
		3.3.	Подготовка доклада	3	2	-

		3,4	Подготовка к тестированию	2	2	9
4.	<b>Раздел 4.</b> Лексическая стилистика	4.1	Работа с книжными источниками	1	2	4
		4.2	Работа с электронными источниками	2	2	4
		4.3	Подготовка к тестированию	2	4	9
5.	<b>Раздел 5.</b> Синтаксическая и функциональная стилистика	5.1	Работа с книжными источниками	2	2	4
		5.2	Работа с электронными источниками	1	2	4
		5.3	Подготовка к коллоквиуму	6	10	20
<b>Итого часов в 6 семестре: ОФО</b>				<b>32</b>		
<b>Итого часов в 6 семестре: ОЗФО</b>					<b>40</b>	
<b>Итого часов в 6 семестре: ЗФО</b>						<b>85</b>

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям**

В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. 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. В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Магистрант может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ

### **5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям (учебным планом не предусмотрено)**

### **5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям**

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана практического занятия. Такой подход преподавателя помогает обучающимся быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном. Начиная подготовку к занятию, необходимо, прежде всего, указать магистрантам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

#### **Работа с лексическим и грамматическим материалом**

##### **Формы ПР с лексическим материалом:**

- составление собственного словаря в отдельной тетради;
- составление списка незнакомых слов и словосочетаний по учебным и индивидуальным текстам, по определенным темам;
- анализ отдельных слов для лучшего понимания их значения;
- подбор синонимов к активной лексике учебных текстов;
- подбор антонимов к активной лексике учебных текстов;
- составление таблиц словообразовательных моделей.

#### 5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся предполагает:

- повторение материала, усвоенного на занятиях;
- подготовку письменных и устных домашних заданий;
- внеаудиторную работу обучающихся (самостоятельное освоение теоретического материала, конспектирование научных статей и монографий, написание рефератов, консультирование в процессе написания рефератов с преподавателем, подготовка докладов, алгоритмов и презентаций, подготовка к текущему и итоговому контролю).

##### Работа с литературой

Любая форма самостоятельной работы обучающегося (подготовка к коллоквиуму, написание эссе, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы.

Помимо рекомендуемой литературы обучающийся сам может дополнительно изучить, например, статью на иностранном языке по интересующей его проблеме. Желательно использовать Интернет-ресурсы.

Выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такой поверхностный просмотр позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие – прочитать быстро.

В книге или журнале, которые принадлежат самому обучающемуся, ключевые позиции можно выделять маркером (карандашом) или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию. Беглый просмотр выделенного текста в последующем позволит запомнить ключевые моменты и понять, как все они вписываются в общее содержание интересующей проблемы.

Если книга или журнал не являются собственностью обучающегося, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует вернуться к ним, перечитать или переписать необходимую информацию. Физическое действие по записыванию или перепечатыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти»: она будет запоминаться не только посредством зрения, но еще и осязания. К тому же такие пометки помогут при необходимости быстрее вспомнить эту информацию.

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой.

*Конспект.* Краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью конспектирования является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Поэтому хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Особенно четко это проявляется при конспектировании работ в электронной форме. Чтобы полностью скопировать работу, достаточно нажать кнопку «печатать», но считается конспектом такое ее воспроизведение не будет.

Обычно при конспектировании используются логические схемы, делающие наглядным ход мысли автора изучаемого произведения. Например, если рассуждения автора представляют достаточно сложную и длинную цепочку, то в конспекте может появиться запись: «Из А следует В, а из В → С, следовательно, С является прямым следствием А». Наиболее важные положения изучаемой работы (определения, выводы и т.д.) желательно записать в форме точных цитат.

*Цитата.* Точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

*План.* Перечень вопросов, рассматриваемых в книге, статье. Раскрывает логику автора. Способствует лучшей ориентации в содержании данного произведения.

*Тезисы.* Концентрированное изложение основных положений прочитанного мате-

риала.

*Аннотация.* Очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

*Резюме.* Наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

Делая записи, не следует забывать об их оформлении. Необходимо указывать фамилию автора изучаемого материала, полное название работы, место и год ее издания. Целесообразно указывать страницы.

### **Требования к составлению глоссария профессиональных терминов**

Самостоятельная работа предполагает внеаудиторное чтение профессионально ориентированной литературы с обязательным составлением словаря терминов. Помимо основной цели – расширение лексического запаса – применение такой формы работы может способствовать:

- созданию дополнительной языковой базы для использования в учебных и профессиональных целях (написание рефератов, эссе, текстов презентаций, докладов на иностранном языке и т.д.);
- расширению филологического опыта обучающихся путем языковедческого анализа слов, правил их заимствования в другие языки.

*При этом обучающийся должен руководствоваться следующими общими правилами:*

- отобранные термины и лексические единицы должны относиться к широкому и узкому профилю их направления;
- отобранные термины и лексические единицы предназначены для активного усвоения.

Теоретический материал для самостоятельного освоения обучающиеся могут прочитать в монографиях и других научно-методических аутентичных источниках, на сайтах, указанных в Рабочей программе. Материал, изложенный в указанных источниках, может быть использован в разрабатываемых проектах, рефератах и презентациях.

### **Создание и проведение презентаций**

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе Microsoft Power Point. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов – то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов). На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

а. стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток.

Стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы и т. Д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением. Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10-15 секунд.

### **Методические рекомендации по подготовке и проведению круглого стола**

Работу по подготовке круглого стола по определенной теме следует начать с изучения тематических текстов-образцов. В первую очередь, необходимо выполнить фонетические, лексические и лексико-грамматические упражнения по изучаемой теме, усвоить необходимый лексический материал, прочитать и перевести тексты-образцы, выполнить речевые упражнения по теме. Затем на основе изученных текстов нужно подготовить связное изложение, включающее наиболее важную и интересную информацию с использованием речевых клише.

Методические рекомендации:

- 1) Сформулируйте тему сообщения, правильно озаглавьте
- 2) Составьте развернутый план сообщения.
- 3) В соответствии с планом проанализируйте необходимую литературу: тексты
- 4) Подберите цитаты, иллюстративный материал.
- 5) Выпишите необходимые термины, ключевые слова, речевые обороты.
- 6) Речь должна состоять из простых предложений и быть краткой.
- 7) Начните речь с фраз: я хочу рассказать о .., речь идет о ...
- 8) Особо подчеркните главное.
- 9) Закончите игру, обозначьте результат, сделайте вывод, подведите итог сказанному.
- 10) Выразите свое отношение к изложенному.
- 11) Постарайтесь излагать свою речь эмоционально, не читая, а изредка заглядывая в план.
- 12) Запомните: иллюстративный материал украшает игру и облегчает восприятие тематики игры.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные техно- логии	Всего	
			ОФО	ОЗФО
1	2	3	4	5
1	<b>Раздел 1.</b> Введение	Обзорная лекция. Техно- логия «Дебаты» Кейс-метод Игровые методы	2	2
2	<b>Раздел 2</b> Фоно стилистика	Обзорная лекция. Техно- логия «Дебаты» Кейс-метод Игровые методы	4	2
3	<b>Раздел 3.</b> Морфология, синтаксис и словообразование в стилистическом аспекте	Обзорная лекция. Техно- логия «Дебаты» Кейс-метод Игровые методы	4	4
4	<b>Раздел 4.</b> Лексическая стилистика	Обзорная лекция. Техно- логия «Дебаты» Кейс-метод Игровые методы	4	4
5	<b>Раздел 5.</b>  Синтаксическая и функциональная стили- стика	Обзорная лекция. Техно- логия «Дебаты» Кейс-метод Игровые методы	4	2
<b>Итого часов в семестре:</b>				14
			18	
<b>Всего:</b>			18	14

**7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Стилистика»**

	<b>Список основной литературы</b>
1.	Болотнова, Н.С. Коммуникативная стилистика текста: словарь тезаурус / Н.С. Болотнова. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 385 с. - <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=57883">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=57883</a>
2.	Гуревич, В.В. English Stylistics: Стилистика английского языка : учебное пособие / В.В. Гуревич. - 8-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 69 с. - <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=93714">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=93714</a>
3.	Кайда, Л.Г. Стилистика текста: от теории композиции – к декодированию : учебное пособие / Л.Г. Кайда. - 4-е изд., стереотип. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 208 с. - <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=136370">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=136370</a>
4.	Стилистика английского языка=English Stylistics : учебное пособие / Л.С. Крохалева, Т.Ф. Бурлак, С.Ф. Чистая и др. - Минск : РИПО, 2017. - 124 с. - <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=487981">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=487981</a> <a href="http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn_FindDoc&amp;id=468153&amp;idb=0">http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn_FindDoc&amp;id=468153&amp;idb=0</a>
5.	Ненарокова М.Р. Основы лингвостилистического анализа текста [Текст/электронный ресурс] : Учебное пособие / М.Р. Ненарокова. - Электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2018. - 186 с.
	<b>Список дополнительной литературы</b>
6.	Ильина, А. Ю. Грамматический перевод с русского языка на английский (Brush Up Your Grammar) : учебно-методическое пособие / А. Ю. Ильина, М. Е. Куприянова. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2012. — 80 с. — ISBN 978-5-209-04684-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/22171.html">https://www.iprbookshop.ru/22171.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
7.	Косицына, И. Б. Грамматика через перевод : практикум / И. Б. Косицына, О. В. Чибисова. — 2-е изд. — Комсомольск-на-Амуре, Саратов : Амурский гуманитарно-педагогический государственный университет, Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 110 с. — ISBN 978-5-4497-0165-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/86195.html">https://www.iprbookshop.ru/86195.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <a href="https://doi.org/10.23682/86195">https://doi.org/10.23682/86195</a>
8.	. Арнольд И.В. Стилистика современного английского языка: (Стилистика декодирования) [Текст] : Учебное пособие для вузов / И.В. Арнольд. - 2-е изд., перераб. - Л. : Просвещение, 1981. - 295 с.
9.	Болотнова, Н.С. Коммуникативная стилистика текста: словарь тезаурус / Н.С. Болотнова. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2016. - 385 с. - <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=57883">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=57883</a>
10.	Воронова А.В. Научно-популярные тексты как объект функционально-стилистического анализа [Текст] / А.В. Воронова // 17 Вестник Российского университета дружбы народов: Русский и иностранные языки и методика их преподавания. - 2016. - № 2. - С. 7 - 12. - <a href="http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn_FindDoc&amp;id=452289&amp;idb=0">http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn_FindDoc&amp;id=452289&amp;idb=0</a>

## 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Официальный сайт Института лингвистических исследований РАН:

<http://iling.spb.ru/index.html>

Официальный сайт Института языкознания РАН: <http://iling-ran.ru>

Научная электронная библиотека: [elibrary.ru](http://elibrary.ru)

Библиотека электронных учебников ЭБС Книгафонд:

<http://www.knigafund.ru>

Официальный сайт Российской государственной библиотеки:

<http://elibrary.rsl.ru>

Официальный сайт Российской национальной библиотеки:

<http://www.nlr.ru/>

Официальный сайт библиотеки Русского гуманитарного Интернет-университета:

<http://www.i-u.ru/biblio/>

Библиотека Гумер - гуманитарные науки: <http://www.gumer.info/>

Официальный сайт Московского лингвистического журнала: издается Институтом лингвистики Российского государственного гуманитарного университета: <http://rggu-bulletin.rggu.ru/>

## 7.3. Информационные технологии

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Microsoft Azure Dev Tools for Teaching 1. Windows 7, 8, 8.1, 10 2. Visual Studio 2008, 2010, 2013, 2019 5. Visio 2007, 2010, 2013 6. Project 2008, 2010, 2013 7. Access 2007, 2010, 2013 и т. д.	Идентификатор подписчика: 1203743421 Срок действия: 30.06.2022  (продление подписки)
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Серийный № 8DVG-V96F-H8S7-NRBC Срок действия: с 20.10.2022 до 22.10.2023
Цифровой образовательный ресурс IPRsmart	Лицензионный договор № 10423/23П от 30.06.2023 г. Срок действия: с 01.07.2023 г. до 01.07.2024г.

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

Кабинет иностранных языков	Специализированная мебель:	Выделенные
----------------------------	----------------------------	------------

<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 522а</p>	<p>Доска ученическая-1 шт. Стол - парта одноместная - 14 шт. Стул аудиторный -14 шт. Кафедра лекционная напольная – 1 шт. Стол однотумбовый -1 шт. Кресло офисное – 1 шт. Шкаф книжный – 1шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Проекционный экран - 1 шт. Компьютер - 1 шт. Мультимедиа–проектор - 1 шт.</p>	<p>стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок</p>
<p>Компьютерный класс</p> <p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 523</p>	<p>Специализированная мебель: Доска ученическая-1 шт. Стол - парта двухместная - 13 шт. Кресло офисное – 14 шт. Стол однотумбовый -1 шт. Кафедра лекционная напольная – 1 шт. Шкаф книжный – 1шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Проекционный экран - 1 шт. Компьютер - 14 шт. Мультимедиа–проектор - 1 шт.</p>	<p>Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 524а</p>	<p>Специализированная мебель: Доска ученическая-1 шт. Стол - парта двухместная - 20шт. Стул аудиторный -44 шт. Кафедра лекционная напольная – 1 шт. Стол однотумбовый -1 шт. Кресло офисное – 1 шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Проекционный экран - 1 шт. Компьютер - 1 шт. Мультимедиа–проектор - 1 шт.</p>	<p>Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей,</p>
<p>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа, курсового проектирования</p>	<p>Специализированная мебель: Доска ученическая-1 шт. Стол - парта двухместная - 11шт. Стул аудиторный -22 шт. Кафедра лекционная напольная</p>	<p>Выделенные стоянки автотранспортных средств для</p>

(выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Ауд. № 524	– 1 шт. Стол одностумбовый -1 шт. Кресло офисное – 1 шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Проекционный экран - 1 шт. Компьютер - 1 шт. Мультимедиа–проектор - 1 шт.	инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей,
--	---	---

### **8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся**

Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером

Рабочее место обучающихся-столы, стулья

### **8.3. Требования к специализированному оборудованию**

Специализированное оборудование не требуется

## **9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературы и электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям их здоровья, доступ к которым организован в БиЦ ФГБОУ ВО «СКГА». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов

**Приложение 1**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ Стилистика**

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

## Стилистика

### 1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
УК -4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (ах)

### 2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Разделы (темы) дисциплины	УК-4	
<b>Раздел 1.</b> <b>Введение.</b> 1. Тема: Предмет и задачи курса стилистики современного английского языка. 2. Тема: Этимология, современное употребление термина, лингвистическая трактовка категории стиля	+	
<b>Раздел 2.</b> <b>Фоностилистика.</b> 1. Тема: Фонетические средства стилистики.	+	
<b>Раздел 3.</b> <b>Морфология, синтаксис и словообразование в стилистическом аспекте.</b> 1. Тема: Функциональные теории стиля.	+	
<b>Раздел 4.</b> <b>Лексическая стилистика.</b> 1. Тема: Стилистическая классификация словарного состава английского языка 2. Тема: Стилистические приемы и стилистические функции.	+	+
<b>Раздел 5.</b> <b>Синтаксическая и функциональная стилистика.</b> 1. Тема: Синтаксические способы компрессии 2. Тема: Классификация стилей и виды стилистических значений	+	+

### 3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

**УК- 4** Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (ах)

Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-4.1 выбирает стиль делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном (-ых) языках	Не может выбирать стиль делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; не знает, как использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном (-ых) языках	Недостаточно четко понимает особенности стиля делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. Не на должном уровне использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном (-ых) языках	Достаточно четко понимает особенности стиля делового общения на государственном(-ых) и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. На должном уровне использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном (-ых) языках	Демонстрирует отличные знания в выборе стиля делового общения на иностранных языках коммуникативно приемлемые, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; четко использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном(-ых) и иностранном (-ых) языках	ОФО- опрос (устный или письменный, включая тесты); ЗФО - опрос (устный или письменный, включая тесты);  ОЗФО - опрос (устный или письменный, включая тесты);	<b>ОФО</b> 6 семестр Зачет, Экз.  <b>ОЗФО</b> 8 семестр Зачет, Экз.  <b>ЗФО</b> 10 семестр Зачет с оценкой.
УК-4.2 ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном(-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо ведет устные деловые	Не может использовать необходимую терминологию при ведении деловой переписки, не учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном(-ых) языках	Слабо ориентируется при ведении деловой переписки, не учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном(-ых) языках; коммуникативно и	Умеет использовать необходимую терминологию, при ведении деловой переписки, не учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном(-ых) языках; коммуникативно и культурно приемлемо ведет устные	Проявляет высокий уровень при ведении деловой переписки, не учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном(-ых) языках; коммуникативно и	ОФО- опрос (устный или письменный, включая тесты); ЗФО - опрос (устный или письменный, включая тесты);  ОЗФО - опрос (устный или письменный, включая тесты);	<b>ОФО</b> 6 семестр Зачет, Экз.  <b>ОЗФО</b> 8 семестр Зачет, Экз.  <b>ЗФО</b> 10 семестр Зачет с оценкой.

разговоры на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках	языках; коммуникативно и культурно приемлемо ведет устные деловые разговоры на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках	культурно приемлемо ведет устные деловые разговоры на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках	деловые разговоры на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках	культурно приемлемо ведет устные деловые разговоры на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках	включая тесты);	
УК4.3 демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык; выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского на иностранный	Не умеет выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык; выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского на иностранный	Слабо демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык; Не точно выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского на иностранный	Допускает неточности при выполнении переводов профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык; выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского на иностранный	Владеет теоретическими аспектами и умением выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык; Не точно выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского на иностранный	ОФО- опрос (устный или письменный, включая тесты); ЗФО - опрос (устный или письменный, включая тесты);  ОЗФО - опрос (устный или письменный, включая тесты);	<b>ОФО</b> 6 семестр Зачет, Экз.  <b>ОЗФО</b> 8 семестр Зачет, Экз.  <b>ЗФО</b> 10 семестр Зачет с оценкой.

#### 4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине.

##### Вопросы к экзамену

1. Предмет и задачи курса стилистики современного английского языка.
2. Этимология, современное употребление термина, лингвистическая трактовка категории стиля
3. Теория уровней языковой системы.
4. Взаимосвязь стилистики с другими лингвистическими дисциплинами.
5. Предмет и задачи курса стилистики современного английского языка (Арнольд, Гальперин, Скребнев).
6. Фонетические средства стилистики
7. Термин «стиль»: этимология, современное употребление термина, лингвистическая трактовка категории стиля (Гальперин).
8. Литературоведческая стилистика и лингвостилистика: характерные особенности; сочетание методов литературоведческой стилистики и лингвостилистики в практическом анализе текста.
9. Стилистика декодирования. Термин «код» в стилистике.
10. Стилистика и теория информации. Виды информации, содержащейся в тексте (Арнольд).
11. Стилистическая функция и понятие «конвергенции».
12. Сравнительная характеристика «выразительных средств» и «стилистических приемов» (по Гальперину).
13. Эстетическая функция фонетических средств.
14. Формы инструментовки. Аллитерация. Ассонанс. Ономатопея (звукоподражание). Эвфонический эффект.
15. Функциональный стиль как система взаимосвязанных языковых средств, выполняющих специфическую функцию в определенной сфере коммуникации.
16. Функционально-стилевая дифференциация английского языка. Замкнутость и взаимопроникновение функциональных стилей английского языка. Принципы и основы их классификации.
17. Ведущие и вторичные дифференциальные признаки функциональных стилей. Понятие регистра.
18. Лексическое значение слова. Компоненты коннотативного значения. Взаимодействие прямого и переносного значений.
19. Тропы. Образное сравнение: определение, структурные особенности и способы языкового выражения.
20. Метафора. Классификации типов метафор.
21. Аллегория. Метонимия. Синекдоха. Антономасия и ее разновидности. «Говорящие» имена.
22. Эпитет. Сравнительная характеристика гиперболы, литоты и иронии (по Дж. Личу). Отдельная характеристика гиперболы, литоты и иронии.
23. Необычное размещение элементов предложения — инверсия
24. Переосмысление, или транспозиция, синтаксических структур.
25. Планы рассказчика и персонажа. Монолог. Диалог.
26. Косвенная речь. Несобственно прямая речь. Риторический вопрос.
27. Сравнительная характеристика существующих классификаций функциональных стилей в современном английском языке.
28. Классификация Гальперина.
29. Определение функционального стиля. Основные функциональные стили: научной прозы, художественной прозы и драмы, публицистический (устная и письменная форма), газетный, официальных документов.
30. Классификация Арнольда.

31. Классификация Скребнева.
32. Газетный стиль. Разговорный стиль.
33. Взаимодействие стилистической окраски слова с контекстом. Использование функционально окрашенной лексики в художественной литературе.
33. Использование просторечия и диалекта.

# СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Экзаменационный билет № 15

по дисциплине «Стилистика»

Направление подготовки 45.03.02. Лингвистика

Направленность (профиль) «Перевод и переводоведение»

1. Стилистическая функция и понятие «конвергенции».
2. Взаимосвязь стилистики с другими лингвистическими дисциплинами.
3. Работа с текстом

There is no month in the whole year, in which nature wears a more beautiful appearance than in the month of August; Spring has many beauties, and May is a fresh and blooming month, but the charms of this time of the year are enhanced by their contrast with the winter season. August has no such advantage. It comes when we remember nothing but clear skies, green fields, and sweet-smelling flowers – when the recollection of snow, and ice, and bleak winds, has faded from our minds as completely as they have disappeared from the earth – and yet what a pleasant time it is. Orchards and cornfields ring with the hum of labour; trees bend beneath the thick clusters of rich fruit which bow their branches to the ground; and the corn, piled in graceful sheaves, or waving in every light breath that sweeps above it, as if it wooed the sickle, tinges the landscape with a golden hue. A mellow softness appears to hang over the whole earth; the influence of the season seems to extend itself to the very wagon, whose slow motion across the well-reaped field is perceptible only to the eye, but strikes with no harsh sound upon the ear. (Charles Dickens)

Зав. кафедрой

## Тема для круглого стола

### по дисциплине «Стилистика»

#### «Стилистические приемы и стилистические функции».

1. Взаимосвязь стилистики с другими лингвистическими дисциплинами.
2. Формы инструментовки. Аллитерация. Ассонанс. Оноματοпея (звукоподражание). Эвфонический эффект.
3. Функциональный стиль как система взаимосвязанных языковых средств, выполняющих специфическую функцию в определенной сфере коммуникации.
4. Функционально-стилевая дифференциация английского языка. Замкнутость и взаимопроникновение функциональных стилей английского языка. Принципы и основы их классификации.

#### Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий/проектов

##### по дисциплине Стилистика

#### Индивидуальные творческие задания (презентации):

1. Стилистическая функция и понятие «конвергенции».
2. Сравнительная характеристика «выразительных средств» и «стилистических приемов» (по Гальперину).
3. Эстетическая функция фонетических средств.
4. Формы инструментовки. Аллитерация. Ассонанс. Оноματοпея (звукоподражание). Эвфонический эффект.
5. Функциональный стиль как система взаимосвязанных языковых средств, выполняющих специфическую функцию в определенной сфере коммуникации.
6. Функционально-стилевая дифференциация английского языка. Замкнутость и взаимопроникновение функциональных стилей английского языка. Принципы и основы их классификации.
7. Ведущие и вторичные дифференциальные признаки функциональных стилей. Понятие регистра.
8. Лексическое значение слова. Компоненты коннотативного значения. Взаимодействие прямого и переносного значений.
9. Тропы. Образное сравнение: определение, структурные особенности и способы языкового выражения.
10. Метафора. Классификации типов метафор.

# КОМПЛЕКТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

## ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Стилистика» (УК- 4)

1. В какие годы стилистика начинает формироваться как научная дисциплина?
2. Чем являются слова векша, гулливый?
3. Сколько функций выполняет язык?
4. К какому средству словесной образности относятся следующие выражения: горячая пора, шаг маятника, серебро седины?
5. Определите слово, являющееся доминантной в данном синонимическом ряду: есть, вкушать, шамать, лопать?
6. Какое слово в синонимическом ряду имеет возвышенную (книжную) стилистическую окраску: кара, наказание, нагоняй?
7. Какими средствами словесной образности являются следующие словосочетания: корабль пустыни, королева полей, царь зверей?
8. Какую окраску выполняют следующие слова: мама, мамочка, мамуся, мамуля, мамка, мамина?
9. Приведите примеры слов соответствующих официально- деловому стилю?
10. Определите стилистическую окраску фразеологизмов: почивать на лаврах, ахиллесова пята, глас вопиющего в пустыне?
11. Найдите нейтральное слово в следующих словах:

а) гореть	г) взгорать
б) пылать	д) пламенеть
в) полыхать	
12. **Какому функциональному стилю относятся следующие фразеологизмы: гражданский долг, на мировой арене, поднять на должную высоту?**

а) официально- деловому	г) разговорному
б) публицистическому	д) художественному
в) научному	
13. **Какие суффиксы имеют значение уменьшительно- ласкательное?**

а) -еньк-, -ичк-, -ок, -ечек, -ец	г) -изм, -щик
б) -ищ-, -енн-	д) -изм, -ция.
в) -ость-, -ство	
14. **Какой оттенок придают словам следующие суффиксы: -як-, -ик-, -ун-, -к-, -овк-, -ух**

а) книжный	г) экспрессивный
б) разговорный	д) эмоционально-экспрессивный
в) эмоциональный	
15. **В каком стиле употребительны слова с суффиксами -ость-, -щин-, -ан-, -истск-**

а) публицистическом	г) разговорном
б) художественном	д) официально- деловом
в) научном	
16. **Назовите правильный вариант употребления женского пола**

а) лаборант Иванова	г) лаборантчица Иванова
б) лаборантка Иванова	д) лаборантиха Иванова
в) лаборантша Иванова	

17. Чем различаются следующие выражения: **принесите отцу – для отца, оставить мне- для меня, утрами- по утрам?** а) стилистически г) синтаксически
- б) оттенками смысла д) морфологически  
в) оттенками смысла и стилистически
18. В каком стиле употребляются краткие формы, выражающее свойство или качество предметов и явлений?
- а) научном г) официально- деловом  
б) художественном д) публицистическом  
в) разговорном
19. Каким оттенком обладают причастия и деепричастия?
- а) книжным г) экспрессивно- эмоциональным  
б) устно- разговорным д) никаким  
в) эмоциональным
20. В каком стиле особенно употребительно прошедшее время глагола?
- а) в художественном г) в публицистическом  
б) в официально- деловом д) в разговорном  
в) в научном
21. Какому стилю характерны безличность, обобщенность, подчеркнутая логичность изложения?
- а) научному г) разговорному  
б) публицистическому д) официально- деловому  
в) художественному
22. Какой функциональный стиль одновременно выполняет информативную и воздействующую функции?
- а) разговорный г) официально- деловой  
б) публицистический д) художественный  
в) научный
23. В каком стиле характеризуется напряженность органов речи, что приводит к усиленной редукации гласных, к полному исчезновению звуков?
- а) официально- деловом г) публицистическом  
б) художественном д) научном  
в) разговорном
24. Какому стилю характерны лаконичность, точность, отсутствие иностилевых элементов, объективность, стандартизованность? а) официально- деловому г) научному
- б) художественному д) разговорному  
в) публицистическому
25. В каком стиле могут употребляться диалектизмы, жаргонизмы, неологизмы, архаизмы, окказионализмы?
- а) художественном г) официально- деловом  
б) научном д) разговорном  
в) публицистическом
26. Укажите слово, имеющее эмоционально- экспрессивную стилистическую окраску.
- а) контратака г) капитализм  
б) акция д) домино  
в) инженеришка
27. Укажите слово, имеющее функционально- стилистическую окраску.
- а) деляга; б) день; в) междометие; г) солнце; д) карапуз.
28. Укажите слово, имеющее разговорную функционально- стилистическую окраску.
- а) разлетайка г) облако  
б) картофель д) небо  
в) колесо
29. Определите фразеологизм, имеющий книжную стилистическую окраску.
- а) притча во языцех г) втирать очки  
б) держать ухо остро д) тишь да гладь

в) себе на уме

30. Укажите вид стилистической ошибки в данном предложении: **Через весь роман красной нитью проходит тема трагического положения человека в капиталистическом обществе.**

31. а) злоупотребление штампов

б) плеоназмы

в) употребление слов-паразитов

г) употребление нелитературной лексики

д) повторение одного и того же слова.

### Список тем для курсовых работ

1. Система жанров научного стиля речи.
2. Стилистические особенности академической лекции.
3. Синтаксические особенности научного стиля речи.
4. Статья на общественно-политическую тематику как образец публицистического стиля.
5. Стилистические особенности рекламной газетно-журнальной статьи (на материале современной английской и американской прессы).
6. Применение фигур речи в жанрах публицистического стиля.
7. Авторский стиль публичного выступления современных политиков (на примере 1-2 политических деятелей современности).
8. Особенности стилистики договорных документов.
9. Особенности стиля делового письма.
10. Лингвостилистические и композиционные особенности поэтического языка.
11. Лексические особенности студенческой речи в ситуации свободного общения.
12. Смешение стилей как художественный прием сатиры (на материале произведений 1-2 авторов).
13. Проблема индивидуального стиля автора (на материале произведений английских и американских авторов).
14. Эпитет в художественном тексте: лингвостилистические и структурные модификации.
15. Метафора в сонетах Шекспира.
16. Ирония в произведениях Ч.Диккенса.
17. Современный газетный стиль на материалах современной англоязычной прессы.
18. Современное состояние проблемы: стилистика и теория информации.
19. Роль контекста в реализации авторской идеи на примере современной англоязычной прозы.
20. Особенности языка драмы Юджина О'Нила.
21. Стилистические особенности современной англоязычной поэзии.
22. Функционирование фразеологических единиц в коротком англоязычном рассказе.
23. Стилистическая функция повтора.
24. Стилистические особенности жанра спортивной журналистики
25. Стилистический прием иронии в структуре английского художественного текста.
26. Прагматическая адаптация текста в переводе романа М. Булгакова «Мастер и Маргарита» на английский язык.
27. Стилистические особенности выражения эмоционального состояния человека в современном англ. языке
28. Стилистические трансформации при переводе произведений Ф. М. Достоевского на английский язык
29. Стилистический прием эпитета в сказках
30. Стилистические особенности научного текста

## 5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенций

### 5.1 Показатели и критерии оценивания

Результаты текущей и промежуточной аттестации по дисциплине выступают в качестве показателей освоения компетенций, закреплённых за дисциплиной в УП, в части, соответствующей отраженным в РПД темам и видам занятий. Основным критерием оценивания является соответствие уровня знаний, умений и навыков требованиям ФГОС и содержанию РПД.

Формирование компетенций осуществляется согласно требованиям к уровню подготовки обучающихся до начала изучения дисциплины, а также указываются дисциплины, продолжающие формировать необходимые обучающемуся профессиональные качества. Некоторые компетенции формируются при изучении не одной, а нескольких дисциплин. Поэтому особая роль отводится итоговой аттестации.

Фонд оценочных средств представлен базой заданий для итогового теста, перечнями вопросов для устных, письменных ответов экзамена, рефератов, тем круглого стола. При оценивании используются традиционные (письменная работа, собеседование) и интерактивные методы, с использованием вычислительной техники и компьютерных программ.

Критерии оценки:

Оценка «отлично»	Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний по изучаемой дисциплине, но и видит стилистические связи. Умеет анализировать практические ситуации. Ответ построен логично. Материал излагается четко, ясно, аргументировано. Уместно используется информационный и иллюстративный материал.
Оценка «хорошо»	Обучающийся показывает достаточный уровень теоретических и практических знаний, свободно оперирует категориальным аппаратом. Умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается грамотно.
Оценка «удовлетворительно»	Обучающийся показывает знание основного лекционного и практического материала. В ответе не всегда присутствует логика изложения. Обучающийся испытывает затруднения при приведении практических примеров.
Оценка «неудовлетворительно»	Обучающийся показывает слабый уровень теоретических знаний, не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом на них.

## 2 Процедуры оценивания знаний, умений, навыков

Многообразие изучаемых тем, видов занятий, индивидуальных способностей обучающихся, обуславливает необходимость оценивания знаний, умений, навыков с помощью системы процедур, контрольных мероприятий, различных образовательных технологий и оценочных средств. Перечень используемых образовательных технологий и оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в рабочей программе дисциплины. В следующей таблице представлено описание возможных видов контрольных мероприятий.

<b>Виды занятий и контрольных мероприятий</b>	<b>Оцениваемые результаты обучения</b>	<b>Описание процедуры оценивания</b>
Посещение лекций	Знание теоретического материала по пройденным темам	Проверка конспектов лекций.
Выполнение практических (итоговый тест) работ	Основные умения и навыки, соответствующие теме работы	Проверка выполненной работы.
Самостоятельная работа (выполнение курсовой работы)	Знания, умения и навыки, сформированные во время самоподготовки	Защита курсовой работы
Промежуточная аттестация	Знания, умения и навыки, соответствующие изученной дисциплине	Экзамен

### 5.1 Критерии оценивания экзамена

#### **Оценка «отлично»** выставляется студенту, если:

даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно;

при ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов;

ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;

показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии;

#### **Оценка «хорошо»:**

даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;

при ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов;

ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.

#### **Оценка «удовлетворительно»:**

даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования

на уточняющие вопросы даны правильные ответы;

при ответах не выделялось главное;

ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности;

на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.

**Оценка «неудовлетворительно»:**

не выполнены требования, предъявляемые к знаниям, оцениваемым "удовлетворительно".

### **5.3. Критерии оценки коллоквиума:**

**Оценка «отлично»** выставляется за глубокое знание предусмотренного программой материала, за умение четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

**Оценка «хорошо»** – за твердое знание основного (программного) материала, за грамотные, без существенных неточностей ответы на поставленные вопросы.

**Оценка «удовлетворительно»** – за общее знание только основного материала, за ответы, содержащие неточности или слабо аргументированные, с нарушением последовательности изложения материала.

**Оценка «неудовлетворительно»** – за незнание значительной части программного материала, за существенные ошибки в ответах на вопросы, за неумение ориентироваться в материале, за незнание основных понятий дисциплины.

### **5.4. Критерии оценивания реферата**

**Оценка «зачтено» выставляется студенту, если:**

- тема соответствует содержанию реферата;
- широкий круг и адекватность использования литературных источников по проблеме;
- правильное оформление ссылок на используемую литературу;
- основные понятия проблемы изложены достаточно полно и глубоко;
- отмечена грамотность и культура изложения;
- соблюдены требования к оформлению и объему доклада;
- материал систематизирован и структурирован;
- сделаны обобщения и сопоставления различных точек зрения по рассматриваемому вопросу;
- сделаны и аргументированы основные выводы;
- отчетливо видна самостоятельность суждений;

**Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если::**

- содержание не соответствует теме;
- литературные источники выбраны не по теме, не актуальны;
- нет ссылок на использованные источники информации;
- тема не раскрыта;
- в изложении встречается большое количество орфографических и стилистических ошибок;
- требования к оформлению и объему материала не соблюдены;
- структура доклада не соответствует требованиям методических указаний;
- не проведен анализ материалов реферата
- нет выводов.

### **5.5 Критерии оценивания тестовых заданий**

- Тесты являются простейшей форма контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

- Тест состоит из небольшого количества элементарных задач; может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; занимает часть учебного занятия (10–30 минут); правильные решения разбираются на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем

Количество правильных ответов	<b>86- 100%</b>	<b>71-85%</b>	<b>61-70%</b>	<b>менее 60%</b>
Уровень сформированности компетенций	продвинутый уровень	базовый уровень	пороговый уровень	компетенции не сформированы
Оценки	«5»	«4»	«3»	«2»

## 5.6 Критерии оценивания курсовой работы

**Курсовая работа рассматривается как самостоятельный вид учебной работы**

и оценивается по 100-бальной рейтинговой шкале.

Для оценки курсовых работ используется следующая схема рейтингового расчета:

Раздел	Критерии	Рейтинговая оценка
1. Самостоятельность выполнения работы	Работа написана самостоятельно	15
	Работа носит частично самостоятельный характер	10
	Работа носит не самостоятельный характер	2
2. Содержание работы	Полностью соответствует выбранной теме	15
	Частично соответствует выбранной теме	10
	Не соответствует теме	2
3. Элементы исследования	Определены цели и задачи исследования, сформулированы объект и предмет исследования, показана история и теория вопроса	15
	Определены цели и задачи исследования, не четко определены объект и предмет исследования, частично показана история и теория вопроса	10
	Не определены цели и задачи исследования, не сформулированы объект и предмет исследования, не показана история и теория вопроса	2
4. Цитирование и наличие	Достаточно	10
	Частично	5

чие ссылочного материала	Не использовались	2
5. Наличие собственных выводов, рекомендаций и предложений, собственной позиции и ее аргументации	Да	15
	Нет	2
6. Оформление работы	Соответствует полностью требованиям	10
	Соответствует частично требованиям	5
	Не соответствует требованиям	2
7. Библиография по теме работы	Актуальна и составлена в соответствии с требованиями	10
	Актуальна и частично соответствует требованиям	5
	Не соответствует требованиям	2
8. Оценка на защите	Владеет материалом	10
	Частично владеет материалом	5
	Не владеет материалом	2

Сумма баллов составляет рейтинговую оценку выполнения курсовой работы и составляет от 16 до 100 баллов.

**Шкала соответствия рейтинговых оценок пятибалльным оценкам для оценивания курсовой работы.**

Рейтинговая оценка (в баллах)	Оценка по пятибалльной шкале
90-100	«отлично» (5)
75-89	«хорошо» (4)
60-74	«удовлетворительно» (3)
менее 60	«неудовлетворительно» (1-2)