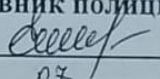


Министерство внутренних дел Республики Казахстан
Карагандинская академия имени Баримбека Бейсенова

Кафедра языковой подготовки

Утверждаю
Заместитель начальника
Карагандинской академии МВД
Республики Казахстан
им. Б.Бейсенова
полковник полиции

С.Ералина
« 20 » 07 2023 г.

Рабочая учебная программа (SYLLABUS)

по дисциплине

RYa 1104 «Русский язык»

для обучающихся по образовательной программе
«6В12301 - Правоохранительная деятельность»

форма обучения: очное
курс: 1
семестр: 1,2
количество кредитов: 10
аудиторные занятия: 90
СРКП: 30
СРК: 180
рубежный контроль: 4
форма контроля: экзамен

Караганда, 2023

Рабочая учебная программа (SYLLABUS) по дисциплине «Русский язык» для обучающихся по образовательной программе «6В12301 - Правоохранительная деятельность», 63с

Составитель: Кулейменова Ляйля Махаевна старший преподаватель кафедры языковой подготовки

Рассмотрена на заседании кафедры языковой подготовки
16 мая 2023 г., протокол № 18

Старший преподаватель
кафедры языковой подготовки



А. Дюсембеков

Утверждена на заседании УМС
20 июля 2023г., протокол №11

2.1. Предисловие

В структуру курса включены лексический и языковой материал (на уровне текста и предложения), что удовлетворяет двум главным принципам обучения языку: коммуникативности и системности. Лексический и грамматический материал организован по уровням преподавания. Отбор языкового материала определяется важностью его функционирования в изучаемых сферах коммуникации. Материал текстов носит познавательный-развивающий характер, отражает специфику учебной, научно-популярной и специальной литературы.

Изучение материала следует излагать с учетом поставляющих, нормативных документов по вопросам обучения русскому языку таких, как Закон «О языках в Республике Казахстан», концепция языковой политики Республики Казахстан. При реализации настоящей Рабочей программы рекомендуется использовать дидактические и наглядные пособия: плакаты, модели, диапозитивы, мультимедийный проектор, учебные и учебно-методические пособия по русскому языку.

Настоящая Рабочая программа предусматривает проведения практических занятий, которые должны способствовать профессиональному познанию: ролевые и деловые игры, анкетирование, интервью, разыгрывание в группе ситуаций на заданную тему, диалоги и др.

В преподавании дисциплины учитываются межпредметные связи с предметами. Рабочая учебная программа базируется на знаниях, умениях и навыках обучающихся по дисциплинам «Русский язык», «Делопроизводство», «Культурология» и др. При изучении дисциплины «Русский язык» рекомендуется проводить интеграцию с общепрофессиональными и специальными дисциплинами.

Силлабус выступает в качестве конкретного руководства деятельностью преподавателя и студента, определяя их тактические шаги по реализации целей и непосредственно включаясь тем самым в учебный процесс.

2.2. Основная информация

1. Шифр и название специальности	6В12301-«Правоохранительная деятельность»
2. Курс, семестр	1 курс 1, 2 семестры
3. Цикл дисциплины	Обязательный компонент
4. Количество кредитов	10 кредитов
5. Место проведения занятий	Учебная аудитория
6. Преподаватели, ведущие остальные виды занятий (Ф.И.О., должность, ученая степень, др. контактная информация)	Кулейменова Ляйля Махаевна старший преподаватель кафедры языковой подготовки, Кабинет 224 Конт. телефон: 2-51

2.3. Пререквизиты:

Для изучения данной дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения дисциплины:

1. Русская и казахская литература
2. История Казахстана

3.Обществознание

4.Самопознание.

2.4. Постреквизиты:

Знания, умения и навыки, полученные при изучении данной дисциплины, используются при изучении следующих дисциплин: 1.Практикум по составлению процессуальных документов 2.Юриспруденция

2.5. Содержание дисциплины:

При изучении дисциплины «Русский язык» обучающиеся получают основные сведения о речевой коммуникации, о способах эффективного речевого общения, о навыках совершенствования устной и письменной деловой речи, прежде всего в профессиональной сфере. Изучение русского языка позволит обучающимся знать критерии оценки правильности речи, владеть трудными нормами произношения, ударения, грамматики, а также уметь продуцировать профессионально значимые тексты.

Цель- совершенствование в овладении научным стилем русского языка, способствование формированию коммуникативной компетенции на основе функциональной стилистики, в том числе в практике публичных выступлений. В основу курса положены такие принципы, как информативность, новизна, доступность и соотнесенность с задачами обучения на данном этапе.

Задачи:

1. Развитие навыков работы с научными текстами;
2. Безусловное овладение правильной, нормативной речью;
3. Знание норм русского языка, специфики научного стиля, знание которого является определяющим успех в будущей профессиональной деятельности обучающихся.

По дисциплине «Русский язык» рассматриваются следующие темы: Знакомство. Рассказ о себе; Я и моя семья; Мой одноклассник; Распорядок дня; Свободное время. Мои увлечения; Профессиональные праздники; Государственные праздники Казахстана; Малая родина; Город, в котором я учусь; Город моей мечты; Культурная жизнь вуза, в котором я учусь; Здоровье и физическая культура; Время суток; В увольнении; Форменное обмундирование; Языки и образование; Моя академия; Факультет, на котором я учусь; Моя будущая профессия; Выдающийся представитель моей профессии; История моей специальности; Письменная коммуникация в учебном отделе; Устная коммуникация; На занятии; В столовой; Язык специальности и профессиональная культура речи; Виды профессионально-коммуникативных ситуаций; Переговоры по телефону; Деловая переписка по электронной почте; Русский язык как средство общения.

Краткое содержание каждой темы.

Тема №1. Знакомство. Рассказ о себе.

Сообщать о лице, о действии, времени, месте. Именительный падеж со значением лица активного действия, названия лица, события.

Тема №2. Я и моя семья. Уточнение информации о семье.

Тема №3. Мой одноклассник.

Представлять другого человека, сообщать о лице, дать оценку лицу. Предложно-падежная система русского языка. Полные формы качественных прилагательных. Употребление предлогов. Выражение объектных и атрибутивных отношений.

Тема №4. Распорядок дня.

Сообщать о времени, месте, причине, цели действия или события. Предложно-падежная система русского языка (родительный падеж со значением движения, с предлогами). Совершенный вид глагола при передаче последовательности действий. Наречия места и времени. Пространственные и временные отношения в предложении.

Тема №5. Свободное время. Мои увлечения. Знакомиться с кем-либо, представляться или представлять другого человека, задавать вопрос и сообщать о факте или событии, цели действия. Предложно-падежная система русского языка (творительный падеж с глаголами заниматься, интересоваться, со значением местонахождения). Соотношение видов глагола: последовательность, одновременность, частичное совпадение действий. Совершенный и несовершенный вид глагола.

Тема №6. Профессиональные праздники. Поздравлять, выражать пожелания, благодарить, отвечать на поздравления, на благодарность. Предложно-падежная система русского языка (именительный падеж со значением «название лица», «обращение», «факты, события», родительный падеж со значением количества, меры в сочетании с количественными числительными). Употребление глаголов совершенного и несовершенного вида. Согласование прилагательных с существительными.

Тема №7. Государственные праздники Казахстана. Выражать свое отношение: давать оценку, лицу, предмету, факту, событию.

Предложно-падежная система (именительный падеж со значением «событие, действие во временной фазе», родительный падеж со значением «время действия или события»). Употребление глаголов совершенного и несовершенного вида. Согласование прилагательных с существительными.

Предикативные наречия нужно, можно, нельзя.

Тема №8. Малая родина (место, где я родился). Сообщать о месте, выражать отношение, давать оценку. Предложно-падежная система (именительный падеж со значением «предмет обладания»), родительный падеж со значением «часть целого», дательный падеж со значением «место движения по поверхности», творительный падеж со значением «местонахождение (над, под, рядом с)».

Тема №9. Город, в котором я учусь. Сообщать о месте, выражать отношение, давать оценку. Предложно-падежная система (дательный падеж со значением «лицо, испытывающее какое-либо состояние», творительный падеж со значением «местонахождение (над, под, рядом с)», предложный падеж со

значением места). Глаголы движения с приставками в-, вы-, при-, у-, до- Притяжательные и указательные местоимения.

Тема №10. Город моей мечты. Сообщать о месте, количестве предметов, их качестве и принадлежности, выражать отношение, давать оценку предмету, факту. Предложно-падежная система (Дательный падеж со значением «лицо, испытывающее какое-либо состояние». Винительный падеж со значением «предмет как объект действия», творительный падеж со значением «местонахождение (над, под, рядом с)», Творительный падеж со значением места).

Глаголы движения с приставками в-, вы-, при-, у-, до- Притяжательные и указательные местоимения. Выражение изъяснительных, целевых отношений. Деепричастный и причастный обороты.

Тема №11. Культурная жизнь вуза, в котором я учусь. Обращаться к кому-либо, извиняться, благодарить, просить повторить, переспрашивать, сообщать о факте, выражать намерение, желание, отношение, давать оценку. Предложно-падежная система (творительный падеж со значением места, времени, объекта мысли). Вопросительные местоимения (кто, что, чей, сколько). Краткие прилагательные. Наречия образа действия (хорошо, плохо), меры и степени (медленно, быстро).

Тема №12. Здоровье и физическая культура. Вступать в коммуникацию, обращаться в регистратуру госпиталя, медсанчасти, к медицинскому персоналу, к работнику аптеки и др., выражать просьбу, отказ, сообщать о самочувствии, давать рекомендации и выражать слова одобрения. Предложно-падежная система (именительный падеж со значением «объект при глаголе болит», Родительный падеж прилагательных, притяжательных и указательных местоимений, порядковых числительных. Родительный и дательный падежи при обозначении местонахождения). Классы и группы глаголов: чувствовать - чувствую, давать – дают.

Тема №13. Время, время суток. Сообщать о событии, факте, наличии или отсутствии предмета, о количестве предметов, явлений, выражать свое отношение. Предложно-падежная система (родительный падеж с обозначением времени действия (после, во время, до). Согласование качественных прилагательных с существительными. Безличные предложения. Количественные числительные. Обстоятельства со значением места и времени.

Тема №14. В увольнении. Вступать в коммуникацию обращаться к консультанту, запрашивать, просить, переспрашивать, задавать вопрос о количестве предметов, их качестве и принадлежности.

Предложно-падежная система (Именительный падеж со значением наличия предмета, Родительный падеж со значением отсутствия предмета, дательный падеж со значением «лицо, испытывающее необходимость в чем-либо». Склонение числительных, прилагательных. Глаголы в повелительно-наклонении. Прямая речь.

Тема №15. Форменное обмундирование. Сообщать о предмете, наличии или отсутствии предмета, о качестве и принадлежности, о намерении и

желании, выражать свое отношение. Логико-смысловые отношения в предложении: объектные, атрибутивные. (что?), примерять, пробовать.

Тема №16. Языки и образование. Сообщать о факте, выражать свое отношение, давать оценку фактам и событиям, обосновать преимущество коммуникации на русском языке как мировом. Конструкции с кратким прилагательным должен + инфинитив в настоящем, глагол в прошедшем, будущем времени. Сложные предложения с союзами когда, чтобы, если.

Тема №17. Моя академия. Вступать в коммуникацию и поддерживать ее: представлять свою академию в разных коммуникативных ситуациях: иностранным гостям, студентам других вузов, друзьям, родным и др. Выражать свое отношение. Виды глагола: совершенный и несовершенный. Местоимения весь, вся, все. Предложения с союзом потому что. Прямая, косвенная речь. Логико-смысловые отношения в предложении: атрибутивные, пространственные.

Тема №18. Факультет, на котором я учусь. Вступать в коммуникацию и поддерживать ее: представлять свой факультет в разных коммуникативных ситуациях: иностранным гостям, студентам других факультетов и вузов, друзьям, родным и др. Выражать свое отношение. Сочетание личной формы глагола с инфинитивом. Прямая, косвенная речь. Логико-смысловые отношения в предложении: атрибутивные, пространственные.

Тема №19. Моя будущая профессия. Сообщение о профессии, о фактах и событиях, лицах и предметах. Выражать намерение, отношение, неуверенность. Союзные слова и союзы в косвенной речи: что, чтобы, где, когда, сколько, почему, ли и др. Сложноподчиненные предложения с причинно-следственными отношениями (потому что, поэтому и пр.), целевыми отношениями (чтобы).

Тема №20. Выдающийся представитель моей профессии. Сообщать о лице, о времени, месте его жизнедеятельности, выражать свое отношение. Союзные слова и союзы в косвенной речи: что, чтобы, где, когда, сколько, почему, ли и др. Сложноподчиненные предложения с причинно-следственными отношениями (потому что, поэтому и пр.), целевыми отношениями (чтобы). Текст-повествование: глаголы совершенного вида, обстоятельства времени.

Тема №21. История моей специальности. Сообщать о фактах, событиях, лицах, о времени, месте событий, причине и цели событий, выражать пожелание. Союзные слова и союзы в косвенной речи: что, чтобы, где, когда, сколько, почему, ли и др. Сложноподчиненные предложения с определительными (который), причинно-следственными отношениями (потому что, поэтому и пр.), целевыми отношениями (чтобы). Сложноподчиненные предложения с союзами а, и, или, не только ..., но и. Текст-повествование: временная последовательность событий.

Тема №22. Письменная коммуникация: в учебном отделе. Оформление и анализ деловых бумаг: рапорт, справка, автобиография, объяснение. Языковые особенности деловой речи: деловая терминология, стандартные речевые формулы (клише). Нейтральный порядок слов в предложении.

Тема №23. Устная коммуникация. Диалог с начальником. Вступать в устную коммуникацию: здороваться, обращаться, просить, ставить в известность, прощаться.

Тема №24. На занятии. Вступать в коммуникацию с работниками библиотеки, благодарить, задавать вопрос, выяснять наличие или отсутствие необходимого предмета, выразить свое отношение к предмету. Предикативные наречия (нужно, можно), вопросительные наречия (как, когда, где, куда). Классы и группы глаголов (читать – читаю, давать – дают, ждать – ждут, писать – пишу, хотеть – хотят, искать – ищут).

Тема №25. В столовой. Вступать в коммуникацию с работниками столовой, обращаться, сообщать о намерении, наличии или отсутствии блюда в меню, спрашивать о качестве, давать свою оценку предмету. Предложно-падежная система (Родительный падеж со значениями «часть целого», «количества, меры с количественными числительными и словами несколько, мало, много). Классы и группы глаголов (хотеть – хотят, есть – едят, пить пьют, брать – берут, взять).

Тема №26. Язык специальности и профессиональная культура речи. Вступать в диалог в профессиональной сфере общения, сообщать о факте, времени и месте действия, выразить свое отношение в соответствии с требованиями профессиональной культуры речи: использовать терминологию, обсуждать профессиональные темы с коллегой и неспециалистом, определять цель, быть корректным.

Тема №27. Виды профессионально-коммуникативных ситуаций. Вступать в диалог в профессиональной сфере общения, сообщать о факте, времени и месте действия, выразить свое отношение в соответствии с требованиями профессиональной культуры речи: использовать терминологию, обсуждать профессиональные темы с коллегой и неспециалистом, определять цель, быть корректным.

Тема №28. Переговоры по телефону. Вступать в коммуникацию в соответствии с основными требованиями к телефонному разговору: краткость выражения мысли, информативность, вежливость, четкое произношение слов. Речевые этикетные формулы в деловом телефонном разговоре, просьба, извинение, благодарность, пожелания, ответ на просьбу, благодарность, извинения, ответные пожелания.

Тема №29. Деловая переписка по электронной почте. Вступать в письменную личную и деловую коммуникацию: здороваться, обращаться, благодарить, благодарность, поздравлять, просить, прощаться. Этикетные речевые модели (Добрый день, уважаемый/ая, с надеждой на сотрудничество, заранее благодарю, всего доброго).

Тема №30. Русский язык как средство общения. Сообщать о цели изучения русского языка, трудностях при изучении русского языка, роли телевидения, Интернета, газет в изучении языка. Предложно-падежная система русского языка. Согласование полных прилагательных с существительными в роде, числе, падеже. Падежная система прилагательных.

Тема №31. Успешная коммуникация с гражданами. Выражать согласие или несогласие, отказ, сомнение, благодарить, отвечать на вопросы, на благодарность, поддерживать тему беседы, переспрашивать, Напоминать, разъяснять. Выражать свое отношение. Предложно-падежная система русского языка. Употребление глаголов совершенного и несовершенного вида. Объектные, атрибутивные, временные отношения в предложении.

Тема №32. Пространственное положение объектов/субъектов. Пространственные, причинно-следственные, объектные отношения в предложении. Совершенный/несовершенный вид глагола. Наречия места, образа действия.

Тема №33. В аэропорту, на вокзале. Обращаться к кому-либо, извиняться, благодарить, просить повторить, переспрашивать, сообщать о факте, выражать благодарность. Уточнить, что произошло, определенную дату, рейс, дату и время отбытия и прибытия. Предложно-падежная система русского языка (Творительный падеж со значением места, времени, объекта мысли). Вопросительные местоимения (кто, что, какой, чей, сколько). Наречия образа действия.

Тема №34. Описание внешности человека. Сообщать о внешности человека, вступать в коммуникацию. Согласование прилагательного с существительными, совершенный/несовершенный вид глагола.

Тема №35. Психологический портрет преступника. Сообщать о качествах человека, вступать в коммуникацию, давать оценку. Согласование прилагательного с существительными, совершенный/несовершенный вид глагола.

Тема №36. Работа, профессия. Вступать в коммуникацию и поддерживать ее: представляться, поддерживать, изменять тему беседы, запрашивать и сообщать информацию, о возможности, необходимости, вероятности действия, выражать намерение, просьбу, согласие, отказ. Сочетание личной формы глагола с инфинитивом. Прямая, косвенная речь. Логико-смысловые отношения в предложении: объектные, атрибутивные, причинно-следственные, уступительные, целевые отношения в предложении.

Тема №37. Известный ученый в сфере изучаемой науки. Иницировать, поддерживать, изменять тему беседы, привлекать внимание, просить повторить, задавать вопрос или сообщать о факте, событии, лице. Выражать свое отношение: давать оценку лицу, событию. Выражать удивление, сочувствие. Прямая, косвенная речь. Логико-смысловые отношения в предложении: объектные, атрибутивные, причинно-следственные, уступительные, целевые отношения в предложении. Текст-повествование: глаголы совершенного вида, обстоятельства времени, рассуждение-объяснение.

Тема №38. История моей специальности. Иницировать, поддерживать, изменять тему беседы, привлекать внимание, просить повторить, задавать вопрос или сообщать о факте, событии, лицах. Выражать свое отношение: давать оценку лицу, событиям. Выражать удивление, сожаление. Текст-повествование: временная последовательность событий. Логико-смысловые

отношения в предложении: объектные, атрибутивные, временные, причинно-следственные, уступительные, целевые отношения в предложении.

Тема №39. Письменная деловая коммуникация. Оформление и анализ деловых бумаг: резюме, заявление, характеристика, отчет, протокол. Языковые особенности деловой речи: деловая терминология, стандартные речевые формулы (клише). Нейтральный порядок слов в предложении.

Тема №40. Устная деловая коммуникация. Вступать в коммуникацию, представлять другого человека, здороваться, прощаться, благодарить, извиняться, отвечать на извинения, привлекать внимание, переспрашивать, завершать беседы, выражать намерение, желание, просьбу. Этикетные формулы, шаблонные речевые конструкции, деловая терминология.

Тема №41. Основы успешной профессиональной коммуникации. Вступать в коммуникацию в профессиональной сфере общения, сообщать о факте, времени и месте действия, выражать свое отношение в соответствии с требованиями профессиональной культуры речи: использовать терминологию, обсуждать профессиональные темы с коллегой и неспециалистом, определять цель, быть корректным. Поддерживать/изменять тему беседы. Выразить свое отношение: давать оценку факту, предмету, событию.

Научная терминология, книжные слова, прямой порядок слов, повествовательные предложения.

Тема №42. Моя специальность и глобализация. Информативные интенции: запрашивать о фактах, причинах, целях, следствиях; условиях, объяснять, выяснять. Оценочные интенции: высказывать мнение, предположение, одобрять, осуждать. Извлекать из научного текста «Современные проблемы глобализации» фактическую информацию, понимать эксплицитно выраженное отношение автора, определять тему и идею.

Тема №43. Язык и его основные функции. Выразить и выяснять интеллектуальное отношение: высказывать желание, потребность, намерение, предпочтение, мнение, предположение, осведомленность. Язык и его основные функции. Язык как средство коммуникации и его роль в жизни общества. Русский язык как один из мировых языков и его роль в современном мире. Нормативно-правовая база функционирования русского языка в Казахстане (Конституция РК, Закон о языках РК,

Государственные программы развития и функционирования языков в РК).

Тема №44. Текст как основная единица коммуникации. Запрашивать и сообщать в рамках тем и ситуаций общения событийную и фактуальную информацию: об условиях, целях, причинах, следствиях, возможности, вероятности, необходимости фактов, событий, явлений.

Текст как основная единица коммуникации. Виды и формы речевой деятельности. Функционально-смысловые типы речи. Письменная и устная форма языка. Типы текстов и их функционально-стилевое разнообразие.

Тема №45. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение. Запрашивать и сообщать в рамках тем и ситуаций общения событийную и актуальную информацию: качественную и

количественную характеристику предметов, лиц, событий, явлений; а также при необходимости дополнять, уточнять, переспрашивать, выяснять, объяснять, разъяснять, иллюстрировать. Описание как функционально-смысловой тип речи. Повествование как функционально-смысловой тип речи. Рассуждение как функционально-смысловой тип речи. Структурно и языковые особенности рассуждения. Схема рассуждения: тезис; аргументы, доказывающие его; вывод. Текстовая модель научного рассуждения. Основные средства оформления рассуждения. Средства, устанавливающие логические связи между высказываниями: присоединения, вывода, итога, логического аргумента.

Тема №46. Функциональные стили языка. Организовывать речь в соответствии с функциональным стилем, используя разнообразные тактики речевого общения для достижения поставленной коммуникативной цели. Специфика функциональных стилей русского языка. Основания классификации функциональных стилей. Дифференциация функциональных стилей и характеристика их основных признаков. Стилистически окрашенные языковые единицы. Понятие языковой нормы. Словари русского языка. Стилистические и грамматические пометы в словарях.

Тема №47. Художественный стиль. Понимать художественный текст на уровне, позволяющем проводить элементарный филологический анализ (выделять основные темы текста, определять функционально-смысловые типы речи, выявлять позицию рассказчика). Характеристика и функции художественного стиля. Подстили и жанры художественного стиля. Лексико-грамматическое своеобразие и отличительные признаки художественного стиля. Выразительные средства: метафора, аллегория, гиперболы, эпитет, сравнение. Индивидуально-художественный стиль писателя.

Тема №48. Разговорный стиль. Сообщать в рамках тем и ситуаций общения событийную и фактуальную информацию: дополнять, уточнять, переспрашивать, выяснять, объяснять, разъяснять, иллюстрировать. Разговорный стиль: специфические признаки и сферы применения. Основные черты разговорного стиля: непринужденная форма общения, оценочность, эмоциональность, непоследовательность, прерывистость речи. Языковые особенности разговорного стиля: произношение, лексическая разнородность, морфологические и синтаксические конструкции.

Тема №49. Публицистический стиль. Выражать и выяснять рациональную оценку: сравнивать со стандартом, нормой, оценивать целесообразность, эффективность, возможность/невозможность, истинность, вероятность/маловероятность. Основные черты публицистического стиля. Жанры и функции публицистического стиля: информационная заметка / сообщение; очерк, репортаж, фельетон, интервью; публичная ораторская речь; выступление на телевидении. Языковые признаки публицистического стиля: лексические, морфологические и синтаксические.

Тема №50. Официально-деловой стиль.

Понимать и адекватно интерпретировать тексты официально-деловой сферы общения, представленной текстами постановлений, законов,

официальными сообщениями. Функциональные особенности официально-делового стиля. Подстили официально-делового стиля: законодательный, дипломатический, административно-деловой. Языковые признаки официально-делового стиля: стандартизация деловой речи, регламентированность, строгость и простота изложения, точность и императивность, объективность и документальность, конкретность и лаконичность, информативная насыщенность, официальный характер изложения, безличность текста.

Тема №51. Служебная документация для внутреннего и внешнего пользования. Осуществлять коммуникацию в письменной форме. Служебная документация для внутреннего пользования: приказ, распоряжение акт, докладная записка, объяснительная. Документы для внешнего пользования: деловое письмо (просьба, отказ в просьбе, приглашение, благодарность, подтверждение).

Тема №52. Научный стиль. Выражать интеллектуальное отношение: высказывать желание, потребность, намерение, предпочтение, мнение, предположение, осведомленность и др. Общая характеристика научного стиля, его особенности. Возникновение и развитие научного стиля. Способы изложения. Коммуникативные задачи. Жанры научного стиля. Условия функционирования научной речи. Характерные черты научного стиля: логичность, объективность, обобщенность, отвлеченность, насыщенность фактической информацией.

Тема №53. Монологическая и диалогическая речь. Воспринимать основную смысловую информацию (на уровне общего, детального и критического понимания), а также коммуникативные намерения, включая имплицитно выраженные намерения говорящих, значимые для дальнейшего характера ведущегося монолога и диалога. Устная научная речь. Монолог. Диалог. Полилог. Монологическое высказывание. Подготовленная речь. Спонтанная речь. Виды диалога и способы его языкового оформления. Речевые стратегии в учебно-научном диалоге. Полилог. Дискуссия. Формы проведения учебно-научной дискуссии.

Тема №54. Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач. Репродуцировать письменный и аудиотексты, демонстрируя умение анализировать содержание текста, выделять в нем нужную информацию, перерабатывать ее в соответствии с требованиями жанра письменного речевого общения. Речевые ошибки, их типология: непонимание значения слова; лексическая сочетаемость; употребление синонимов, омонимов и многозначных слов; лексическая неполнота высказывания; употребление новых и устаревших слов, слов иноязычного происхождения, разговорной и просторечной лексики. Коммуникативные неудачи.

Тема №55. Этика и этикет деловой речи и профессионального общения.

Организовать свою речь в форме диалога, удерживать инициативную роль в диалоге, обеспечивать психологический комфорт, вербально выражая коммуникативную задачу, подхватывать и развивать мысль собеседника,

добиваясь достижения коммуникативной цели. Этика и этикет. Общее понятие о речевом этикете и деловом общении. Этикет деловой речи. Правила этикета деловой речи и профессионального общения.

Тема №56. Виды профессионально-коммуникативных ситуаций.

Организовать свою речь в форме диалога, полилога, осуществлять тактику речевого общения, свойственную организатору коммуникации, имеющего своей целью регулирование межличностных отношений, организацию трудового или учебного процесса. Коммуникация и ее виды. Понятие ситуации общения. Коммуникативные ситуации профессионального общения. Коммуникативные цели и коммуникативные намерения профессионального общения.

2.6. График выполнения и сдачи заданий по дисциплине:

№	Виды работ	Цель и содержание задания	Ссылка на список рекомендованной литературы	Форма контроля (согласно рейтинг-шкале)	Баллы (согласно рейтинг-шкале)	Форма отчетности	Сроки сдачи
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Контрольная работа	Закрепление полученных навыков и умений	Словари, справочники		0-100	Письменная	3 неделя
2.	Самостоятельная работа	Контроль полученных навыков и умений	Словари, справочники		0-100	Письменная	7 неделя
3.	Устный опрос	Закрепление полученных навыков и умений, коммуникативных навыков и умений	Словари, справочники		0-100	Письменная	15 неделя

2.7. Политика курса:

При изучении дисциплины «Русский язык» просим соблюдать следующие правила:

1. Не опаздывать на занятия.
2. Не пропускать занятия без уважительной причины, в случае болезни прошу предоставлять справку, в других случаях – объяснительную записку.
3. Активно участвовать в учебном процессе.
4. Быть терпимыми, открытыми, откровенными и доброжелательными к сокурсникам и преподавателям.

2.8. Список рекомендованной литературы:

№ п/п	Автор, наименование	Год, место издания
1. Нормативные правовые акты		
1.	Закон о языках в Республике Казахстан	11 июля 1997 года № 151-І
2. Основная литература		
2.	М.С.Абишева, Василишина Е.Н. Русский язык: Учеб.пособие	Караганда, 2013 г.
3.	Д.Э.Розенталь. Русский язык. Классическое учебное пособие	Москва, Мир и образование, 2020 г.
4.	Культура устной и письменной речи делового человека. Справочник-практикум.	М.: Наука, 2000. – 314 с.
5.	Томсон П. Самоучитель общения.	СПб, 2001.
6.	Павленко В.К., Ким Г.В., Абдыкулова К.Е. Русский язык: теория и практика.	Алматы: Қазақуниверситеті, 2003. – 186 с.
7.	Курс русского языка	Караганда 2014. Абишева М.С., Василишина Е.Н
8.	Русский язык в учебно-профессиональной сфере. Научный стиль / Ж.С. Бейсенова, Р.Е. Валиханова, Н.Е. Савчиц, Ж.Н. Идрисова, А.К. Нуркасымова, К.Т. Джакипова, К.А. Ускенбаева.	Алматы, 2004.
9.	Практикум по русскому языку	Караганда 2013. Абишева М.С., Василишина Е.Н
10.	Кирсанова М.В., Аксенов Ю.М., Анодина Н.Н. Деловая переписка: Учебно-практ. пособие.	3-е изд.: ИНФРА-М; Москва; 2006.
11.	Скаженик Е.Н. <u>Деловое общение</u> . Учебное пособие.	Таганрог: Изд-во ТРТУ, 2006.
12.	Минбаева С.М. Русский язык для студентов-юристов.	Алматы.2007.
13.	Сборник текстов и упражнений по русскому языку для юристов	Караганда 2015. Абишева М.С., Ибраев Г.У.
14.	Воителева Т.М. Русский язык и культура речи. Методические рекомендации.	М.: Академия, 2008. – 144 с.
15.	Русский язык в учебно- профессиональной сфере юриста	Караганда 2014. Абишева М.С., Ибраев Г.У.
3. Дополнительная литература		
16.	Акишина А.А., Формановская Н.И. Русский речевой этикет.	М., 1986.
17.	Баранов М.Т. и др. Русский язык: Справ.материалы /М.Т. Баранов, Т.А. Костяева, А.В. Прудникова; Под ред. Н.М. Шанского.	М.: Просвещение, 1989.
18.	Ножин Е.А. Мастерство устного выступления.	М., 1989.
19.	Ожегов С.И. Словарь русского языка.	
20.	Орфографические словари.	
21.	Словарь юридических терминов.	

22.	Каменская О.Л. Текст и коммуникация: Учеб. пособие для ин.-тов и фак.-товиностр. яз.	М.: Высш. шк., 1990. —152 с:
23.	Берн Э. Игры, в которые играют люди...	М.,1992.
24.	Ермакова О.Н. К построению типологии коммуникативных неудач.	Русский язык в его функционировании. М.: Наука, 1993. – 345 с.
25.	Гиздатов Г.Г. Судебная риторика.	Алматы, 1995. - 144 с.
26.	Социальная психология / Под ред. А.Н.Сухова, А.А. Деркача.	М.: «Академия». 2002.
27.	Зайцева Л.А. Монологическая и диалогическая речь: Учебное пособие по развитию речи для иностранных учащихся.	Минск: БГУ, 2004. – 102 с.
28.	Сидорова М.Ю., Савельев В.С. Русский язык и культура речи.	М.: 2005.
29.	Смирнов Г.Н. Этика деловых отношений.	М.: 2008.
30.	Титова А.Г. Деловое общение.	М.: 2008.
4. Интернет источники		
31.	https://cribs.me/russkii-yazyk-i-kultura-rechi/nauchnyi-stil	

2.9. Тематический план проведения занятий по дисциплине

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов	Аудиторные часы			СРКП	СРК
			Л	С	ПЗ		
A1							
1.	Знакомство. Рассказ о себе.	4			1	1	2
2.	Я и моя семья.	4			1		3
3.	Мой одноклассник.	4			1	1	2
4.	Распорядок дня.	4			1		3
5.	Свободное время. Мои увлечения.	4			1	1	2
6.	Профессиональные праздники.	4			1		3
7.	Государственные праздники Казахстана.	4			1	1	2
8.	Малая родина (место, где я родился).	4			1		3
9.	Город, в котором я учусь.	6			2	1	3
10.	Город моей мечты.	6			2		4
11.	Культурная жизнь вуза, в котором я учусь.	6			2	1	3
12.	Здоровье и физическая культура.	4			1		3
13.	Время, время суток.	6			2	1	3
14.	В увольнении.	6			2		4
15.	Форменное обмундирование.	6			2	1	3
A2							
16.	Языки и образование.	6			2		4
17.	Моя академия.	6			2	1	3
18.	Факультет, на котором я учусь.	8			2		6
19.	Моя будущая профессия.	8			2	1	5

20.	Выдающийся представитель моей профессии.	8			2		6
21.	История моей специальности.	8			3	1	4
22.	Письменная коммуникация: в учебном отделе.	9			3	1	5
23.	Устная коммуникация. Диалог с начальником.	9			3	2	4
24.	На занятии.	8			3		5
25.	В столовой.	8			2	1	5
	Всего		150		45	15	90

№ п/п	Наименование темы	Кол-во часов	Аудиторные часы			СРКП	СРК
			Л	С	ПЗ		
В1							
26.	Язык специальности и профессиональная культура речи.	4			1		3
27.	Виды профессионально-коммуникативных ситуаций.	4			1		3
28.	Переговоры по телефону.	4			2		2
29.	Деловая переписка по электронной почте.	6			2	1	3
30.	Русский язык как средство общения.	4			1		3
31.	Успешная коммуникация с гражданами.	6			2	1	3
32.	Пространственное положение объектов/субъектов.	4			1		3
33.	В аэропорту, на вокзале.	4			1		3
34.	Описание внешности человека.	4			2		2
35.	Психологический портрет преступника.	4			2	1	1
36.	Работа, профессия.	4			1		3
37.	Известный ученый в сфере изучаемой науки.	4			1		3
38.	История моей специальности.	4			1		3
39.	Письменная деловая коммуникация.	6			2	1	3
40.	Устная деловая коммуникация.	6			2	1	3
41.	Основы успешной профессиональной коммуникации.	4			1		3
В2							
42.	Моя специальность и глобализация.	4			1		3
43.	Язык и его основные функции.	4			1		3
44.	Текст как основная единица коммуникации.	4			1		3

45.	Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение.	4			2		2
46.	Функциональные стили языка.	4			1	1	2
47.	Художественный стиль.	4			1		3
48.	Разговорный стиль.	6			2	2	2
49.	Публицистический стиль.	6			2		4
50.	Официально-деловой стиль.	6			2		4
51.	Служебная документация для внутреннего и внешнего пользования.	6			1	1	4
52.	Научный стиль.	6			2		4
53.	Монологическая и диалогическая речь.	6			2		4
54.	Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач.	6			1	2	3
55.	Этика и этикет деловой речи и профессионального общения.	6			2	2	2
56.	Виды профессионально-коммуникативных ситуаций.	6			1	2	3
	Всего		150		45	15	90

2.10. Планы занятий с указанием темы, вида занятия, рассматриваемых вопросов, вида и содержания заданий, рекомендуемой литературы, планы самостоятельной работы обучающегося

Тема №1. Знакомство. Рассказ о себе

Практическое занятие – 1 час

Вопросы:

Сообщать о лице, о действии, времени, месте. Именительный падеж со значением лица активного действия, названия лица, события

Задание 1,2. стр 3

Методические рекомендации по выполнению заданий: работа с учебником, работа у доски, составление текста с элементами морфологического анализа.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 2

Дополнительная литература: 16,18,20

СРКП – 1 час

Задание.упр 1,2. стр 3-4

Форма проведения СРКП: пересказ.

Методические рекомендации по выполнению заданий: почитайте информацию о роли языка в жизни человека.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 2

Дополнительная литература: 16,18,20

СРК – 2 часа

Задание 5. стр 5

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 2

Дополнительная литература: 16,18,20

Тема №2. Я и моя семья.

Практическое занятие – 1 час

Количество часов на тему – 3 часа

Занятие №1 – 1 час

Вопросы: Обращаться к кому-либо, благодарность, ответ на благодарность, уточнение информации. Характеристика деятельности человека. Формы речевого этикета, используемые при знакомстве.

Существительное: обращение, предложно-падежная система русского языка. Собирательные числительные. Местоимения притяжательные, указательные. Полные качественные прилагательные.

Задание 1,2. стр 10-11

Методические рекомендации по выполнению заданий: работа ключевыми словосочетаниями, составление текста заданную тему с элементами морфологического анализа, составление диалога.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 16,17,19

СРК – 3 часа

Задание 3,4. Стр11

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 15,16,18,20

Тема №3. Мой одноклассник.

Практическое занятие – 1 час

Количество часов на тему – 1 час

Занятие №1 – 1 час

Вопросы: Представлять другого человека, сообщать о лице, дать оценку лицу. Предложно-падежная система русского языка. Полные формы качественных прилагательных. Употребление предлогов. Выражение объектных и атрибутивных отношений.

Задание 3,4. стр 15-16

Методические рекомендации по выполнению заданий: составление текста с элементами морфологического и синтаксического анализа, структура эссе.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 15,16,17

СРКП-1 час

Рассказ об однокласснике. Описание внешности, характера.

Задание. упр 3-5. стр 5-6

Методические рекомендации по выполнению заданий: повторите материал о видах и формах речи.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 15,19,22

СРК-2 часа

Задание 1.2.3.4. стр 16-17

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 23,25,26,27

Тема №4. Распорядок дня.

Практическое занятие – 1 час

Количество часов на тему - 1 час

Занятие №1 – 1 час

Вопросы: Сообщать о времени, месте, причине, цели действия или события.

Предложно-падежная система русского языка (родительный падеж со значением движения, с предлогами). Совершенный вид глагола при передаче последовательности действий. Наречия места и времени. Пространственные и временные отношения в предложении.

Задание 3.4.стр 20

Методические рекомендации **по выполнению заданий: составление текста с элементами морфологического анализа.**

Литература:

Нормативные правовые акты: 1
Основная литература: 1,2
Дополнительная литература: 13,15,17

СРК – 3 часа

Задание 1.2.3 стр 22

Литература:

Нормативные правовые акты: 1
Основная литература: 1,2,5,6
Дополнительная литература: 15,16,17

Тема №5. Свободное время. Мои увлечения.

Количество часов на тему – 1 час

Практическое занятие – 1 час

Занятие №1 – 1 час

Вопросы: Знакомиться с кем-либо, представляться или представлять другого человека, задавать вопрос и сообщать о факте или событии, цели действия. Предложно-падежная система русского языка (творительный падеж с глаголами заниматься, интересоваться, со значением местонахождения). Соотношение видов глагола: последовательность, одновременность, частичное совпадение действий. Совершенный и несовершенный вид глагола.

Задание 1.2. стр 24-25

Методические рекомендации по выполнению заданий: работа с учебником, составление текста с элементами морфологического анализа имени существительного и глагола.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1
Основная литература: 1,2
Дополнительная литература: 23,25,27

СРКП-1 час

1. Тема 2. Я и моя семья.
Задание. Упр 1,2,3. Стр 8-9
24. Литература:
25. Нормативные правовые акты: 1

26. Основная литература: 1,2,5,6

27. Дополнительная литература: 15,16,18,20.

Методические рекомендации по выполнению заданий: повторите материал о стилях речи.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 16,20,23

СРК-2 часа

Задание 1,2.3. стр 27-28

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 19,20,21

Тема №6. Профессиональные праздники.

Практическое занятие – 1 час

Количество часов на тему – 1 час

Занятие №1 – 1 час

Вопросы: Поздравлять, выражать пожелания, благодарить, отвечать на поздравления, на благодарность.

Предложно-падежная система русского языка (именительный падеж со значением «название лица», «обращение», «факты, события», родительный падеж со значением количества, меры в сочетании с количественными числительными). Употребление глаголов совершенного и несовершенного вида. Согласование прилагательных с существительными.

Задания:1,2. Стр 28-29

Методические рекомендации по выполнению заданий: составление текста с элементами морфологического и синтаксического анализа, работа с ключевыми конструкциями, демонстрация презентации.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 13,25,17

СРК – 3 часа

Задание 1,2,3. Стр 29

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6
Дополнительная литература: 21,22,23

Тема №7. Государственные праздники Казахстана.

Практическое занятие – 1 час

Количество часов на тему – 1 час

Занятие №1 – 1 час

Вопросы: Выразить свое отношение: давать оценку, лицу, предмету, факту, событию.

Предложно-падежная система (именительный падеж со значением «событие, действие во временной фазе», родительный падеж со значением «время действия или события»). Употребление глаголов совершенного и несовершенного вида. Согласование прилагательных с существительными.

Предикативные наречия *нужно, можно, нельзя*.

Задание 1,2.3. стр 30-31:

Методические рекомендации по выполнению заданий: работа с учебником, составление текста с элементами морфологического анализа.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 15,17,23

СРКП-1 час

1. Расскажите об одном из государственных праздников нашей республики.

Задание: упр 1,2,3,4. стр 14-16

Методические рекомендации по выполнению заданий: повторите пройденный материал.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 17,19,21

СРК-2 часа

Задание: 1,2,3. Стр 33-34

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 23,25,26,27,28

Тема №8. Малая родина (место, где я родился).

Практическое занятие – 1 час

Количество часов на тему – 1 час

№1 – 1 час

Вопросы: Занятие Сообщать о месте, выразить отношение, давать оценку.

Предложно-падежная система (именительный падеж со значением «предмет обладания»), родительный падеж со значением «часть целого», дательный падеж со значением «место движения по поверхности», творительный падеж со значением «местонахождение (над, под, рядом с)».

Задание 1.2.3.4. стр 35

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 18,20,22

СРК-3 часа

Задание 1,2,3.стр 36

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 19,23,26

Тема №9. Город, в котором я учусь.

Практическое занятие – 2 часа

Количество часов на тему — 2 часа

Занятие №1 — 1 час

Вопросы: Сообщать о месте, выразить отношение, давать оценку.

Предложно-падежная система (дательный падеж со значением «лицо, испытывающее какое-либо состояние», творительный падеж со значением «местонахождение (*над, под, рядом с*)», предложный падеж со значением места).

Занятие №2 — 1 час

Вопросы: Глаголы движения с приставками *в-, вы-, при-, у-, до-* Притяжательные и указательные местоимения.

Задание 1,2,3. стр 37

Методические рекомендации по выполнению заданий: работа с учебником, составление текста с элементами морфологического анализа.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2
Дополнительная литература: 23,24,25

СРКП-1 час

1. Эссе «Мой родной город» или рассказ-реклама о городе для туристов.
Задание. Упр 2,3,4. Стр 48-49

Методические рекомендации по выполнению заданий: повторите материал о видах и формах речи.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 18,19,20

СРК-3 часа

Задание 1,2,3,4. Стр 39-40

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 20,22,24

Тема №10. Город моей мечты.

Практическое занятие – 2 часа

Количество часов на тему — 2 часа

Занятие №1 — 1 час

Вопросы: Сообщать о месте, количестве предметов, их качестве и принадлежности, выражать отношение, давать оценку предмету, факту.

Предложно-падежная система (Дательный падеж со значением «лицо, испытывающее какое-либо состояние». Винительный падеж со значением «предмет как объект действия», творительный падеж со значением «местонахождение (*над, под, рядом с*)», Творительный падеж со значением места).

Занятие №2 — 1 час

Вопросы: Глаголы движения с приставками *в-, вы-, при-, у-, до-* Притяжательные и указательные местоимения. Выражение изъяснительных, целевых отношений. Деепричастный и причастный обороты.

Задание: 1,2,3,4. стр 29-31

Методические рекомендации по выполнению заданий: работа с текстом, морфологический разбор имен существительных у доски.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 26,27,28

СРК – 4 часа

Составление небольших по объему (1 стр.) текстов по типу описание и

рассуждение по теме занятия.

Задание 1. Прочитайте текст.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 22,25,28

Тема №11. Культурная жизнь вуза, в котором я учусь.

Практическое занятие – 2 часа

Количество часов на тему — 2 часа

Занятие №1 — 1 час

Вопросы: Обращаться к кому-либо, извиняться, благодарить, просить повторить, переспрашивать, сообщать о факте, выражать намерение, желание, отношение, давать оценку.

Предложно-падежная система (творительный падеж со значением места, времени, объекта мысли).

Занятие №2 — 1 час

Вопросы: Вопросительные местоимения (кто, что, чей, сколько). Краткие прилагательные. Наречия образа действия (хорошо, плохо), меры и степени (медленно, быстро).

Задание 1,2. Стр 38-39

Методические рекомендации по выполнению заданий: работа с текстом, морфологический разбор имен существительных у доски.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 16,17,18

СРКП-1 час

1. В музее академии. На концерте.

Задание. Упр 3,4,5,6. Стр 54-55

Методические рекомендации по выполнению заданий: повторите материал о типах речи.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 19,20,21

СРК-3 часа

Задание 1,2. Стр 79-80

Литература:

Нормативные правовые акты: 1
Основная литература: 1,2,5,6
Дополнительная литература: 16,17, 20

Тема №12. Здоровье и физическая культура.

Практическое занятие – 1 час

Количество часов на тему — 1 час

Занятие №1 — 1 час

Вопросы: Вступать в коммуникацию, обращаться в регистратуру госпиталя, медсанчасти, к медицинскому персоналу, к работнику аптеки и др., выражать просьбу, отказ, сообщать о самочувствии, давать рекомендации и выражать слова одобрения.

Предложно-падежная система (именительный падеж со значением «объект при глаголе болит», Родительный падеж прилагательных, притяжательных и указательных местоимений, порядковых числительных. Родительный и дательный падежи при обозначении местонахождения).

Классы и группы глаголов: *чувствовать - чувствую, давать – дают.*

Задание 1,2,3. стр 86- 87

Методические рекомендации по выполнению заданий: работа с текстом, морфологический разбор, работа с учебником.

Литература

Нормативные правовые акты: 1
Основная литература: 1,2
Дополнительная литература: 19,20,21

СРК-3 часа

Задание. Прочитайте текст. Составьте тезисный план текста. Перескажите текст.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1
Основная литература: 1,2,5,6
Дополнительная литература: 20,25,30

Тема №13. Время суток.

Практическое занятие – 2 часа

Количество часов на тему — 2 часа

Занятие №1 — 1 час

Вопросы: Сообщать о событии, факте, наличии или отсутствии предмета, о количестве предметов, явлений, выражать свое отношение.

Занятие №2 — 1 час

Вопросы: Предложно-падежная система (родительный падеж с обозначением времени действия (после, во время, до).

Согласование качественных прилагательных с существительными. Безличные предложения. Количественные числительные. Обстоятельства со значением места и времени.

Задание 1,2,3. Стр 89-90

Методические рекомендации по выполнению заданий: работа с инструкцией по написанию эссе.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 22,23,24

СРКП-1 час

1. Правила несения службы в суточном наряде. Рапорт.

Задание: упр 4,5,6,7. Стр 60-61

Методические рекомендации по выполнению заданий: повторите материал о видах и формах речи. Произвести стилистический анализ текста

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 20,21,22

СРК-3 часа

Задание 1,2,3. Стр 45-46

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 16,19,21

Тема №14. В увольнении.

Практическое занятие – 2 часа

Количество часов на тему — 2 часа

Занятие №1 — 1 час

Вопросы: Вступать в коммуникацию, обращаться к консультанту, запрашивать, просить, переспрашивать, задавать вопрос о количестве предметов, их качестве и принадлежности.

Занятие №2 — 1 час

Вопросы: Предложно-падежная система (Именительный падеж со значением наличия предмета, Родительный падеж со значением отсутствия предмета, дательный падеж со значением «лицо, испытывающее необходимость в чем-либо»). Склонение числительных, прилагательных. Глаголы в повелительно наклонении. Прямая речь.

Задание: 1,2,3. Стр 80-81

Методические рекомендации по выполнению заданий: работа с текстом, морфологический разбор, работа с учебником, правила составления диалога.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 25,28,29

СРК – 4 часа

Задание 1,2,3,4. Стр 85-86

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 19,21,24

Тема №15. Форменное обмундирование.

Практическое занятие – 2 часа

Количество часов на тему — 2 часа

Занятие №1 — 1 час

Вопросы: Сообщать о предмете, наличии или отсутствии предмета, о качестве и принадлежности, о намерении и желании, выразить свое отношение.

Занятие №2 — 1 час

Вопросы: Логико-смысловые отношения в предложении: объектные, атрибутивные. (что?), примерять, пробовать.

Задание: 1,2. Стр 88-89

Методические рекомендации по выполнению заданий: работа по образцу анализа словосочетаний, работа по заданным схемам, работа у доски, работа с учебником.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 15,17,20

СРКП-1 час

1. Конструкции носить (что?), надевать-одевать.

Задание. Упр 2,3.4.5. стр 63-65

Методические рекомендации по выполнению заданий: повторите пройденный материал.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 21,22,23

СРК-3 часа

Задание 1,2,3,4. Стр 91-92

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 20,23,26

Тема №16. Язык и образование.

Количество часов на тему — 2 часа.

Практическое занятие – 2 часа

Занятие №1 — 1 час

Вопросы: Сообщать о факте, выражать свое отношение, давать оценку фактам и событиям, обосновать преимущество коммуникации на русском языке как мировом.

Занятие №2 — 1 час

Вопросы: Конструкции с кратким прилагательным должен + инфинитив в настоящем, глагол в прошедшем, будущем времени. Сложные предложения с союзами *когда, чтобы, если*.

Задание: 2,3,4,5. Стр 96-97

Методические рекомендации по выполнению заданий: работа с текстом, образцы синтаксических разборов сложных союзных предложений, работа с учебником.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 21,26,30

СРК – 4 часа

Задание: 1,2,3.4. стр 98

Литература:

В соответствии с планом практического занятия.

Тема №17. Моя академия.

Практическое занятие – 2 часа

Количество часов на тему — 2 часа

Занятие №1 — 1 час

Вопросы: Вступать в коммуникацию и поддерживать ее: представлять свою академию в разных коммуникативных ситуациях: иностранным гостям, студентам других вузов, друзьям, родным и др.

Занятие №2 — 1 час

Вопросы: Выражать свое отношение. Виды глагола: совершенный и несовершенный. Местоимения *весь, вся, все*. Предложения с союзом *потому что*. Прямая, косвенная речь. Логико-смысловые отношения в предложении: атрибутивные, пространственные.

Задание: 1,2,3.4,5. Стр 100-101

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать все виды разборов, а также составить тексты по ключевым словосочетаниям.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 23,25,28

СРКП-1 час

1. Рассказ об Академии.

Задание: упр 1,2,3,4. Стр 71-72

Методические рекомендации по выполнению заданий:

При анализе текста необходимо обратить внимание на структуру текста и микротемы.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 22,23,24

СРК-3 часа

Задание 2,3,4. Стр 47-48

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 26,27,28

Тема №18. Факультет, на котором я учусь.

Практическое занятие – 2 часа

Количество часов на тему — 3 часа

Занятие №1 — 1 час

Вопросы: Вступать в коммуникацию и поддерживать ее: представлять свой факультет в разных коммуникативных ситуациях: иностранным гостям, студентам других факультетов и вузов, друзьям, родным и др. Выражать свое отношение.

Занятие №2 — 1 час

Вопросы: Сочетание личной формы глагола с инфинитивом.

Занятие №3 — 1 час

Вопросы: Прямая, косвенная речь. Логико-смысловые отношения в предложении: атрибутивные, пространственные.

Задание 1.2.стр 52

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать все виды разборов, а также составить тексты по ключевым словосочетаниям.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 22,24,26

СРК – 6 часов

Задание 3,4,5. Стр 53-54

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6
Дополнительная литература: 15,18,20

Тема №19. Моя будущая профессия.

Практическое занятие – 2 часа

Количество часов на тему — 2 часа

Занятие №1 — 1 час

Вопросы: Сообщение о профессии, о фактах и событиях, лицах и предметах. Выразить намерение, отношение, неуверенность.

Занятие №2 — 1 час

Вопросы: Союзные слова и союзы в косвенной речи: что, чтобы, где, когда, сколько, почему, ли и др. Сложноподчиненные предложения с причинно-следственными отношениями (потому что, поэтому и пр.), целевыми отношениями (чтобы).

Задание 1,2,3,4,5. стр 58-59

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 23,25,26,29

СРКП-1 час

1. Рассказ о своей профессии.

Задание. Упр 1,2,3,4. стр 70-71

Методические рекомендации по выполнению заданий: при анализе текста необходимо обратить внимание на структуру текста и микротемы.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 23,24,25

СРК-5 часов

Задание 1,2,3,4. Стр 60-61

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 18,19,25

Тема №20. Выдающийся представитель моей профессии.

Практическое занятие – 2 часа

Количество часов на тему — 2 часа

Занятие №1 — 1 час

Вопросы: Сообщать о лице, о времени, месте его жизнедеятельности, выражать свое отношение.

Союзные слова и союзы в косвенной речи: что, чтобы, где, когда, сколько, почему, ли и др.

Занятие №2 — 1 час

Вопросы: Сложноподчиненные предложения с причинно-следственными отношениями (потому что, поэтому и пр.), целевыми отношениями (чтобы).
Текст-повествование: глаголы совершенного вида, обстоятельства времени.

Задание 1,2,3,4. Стр 66-67

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать все виды разборов, а также составить тексты по ключевым словосочетаниям, структуру эссе.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 16,19,25

СРК – 6 часов

Задание 1,2,3,4. Стр 68-69

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 19,27,29

Тема №21. История моей специальности.

Практическое занятие – 2 часа

Количество часов на тему — 3 часа

Занятие №1 — 1 час

Вопросы: 1. Сообщать о фактах, событиях, лицах, о времени, месте событий, причине и цели событий, выражать пожелание. Союзные слова и союзы в косвенной речи: что, чтобы, где, когда, сколько, почему, ли и др.

Задания: 2. Прочитайте текст.

Занятие №2 — 1 час

Вопросы: Сложноподчиненные предложения с определительными (который), причинно-следственными отношениями (потому что, поэтому и пр.), целевыми отношениями (чтобы).

Занятие №3 — 1 час

Сложносочиненные предложения с союзами а, и, или, не только ..., но и.
Текст-повествование: временная последовательность событий.

Задание: 1,2,3,4. Стр 70-71

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать структуру синтаксического разбора и схемы ССП, а также составить тексты по ключевым словосочетаниям.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 22,26,28

СРКП – 1 час

1. Рассказ о своей будущей специальности.

Задание: упр 1,2,3,4. Стр 74-75

Методические рекомендации по выполнению заданий: повторите материал о видах и формах речи, стилях речи.

При анализе текста необходимо обратить внимание на структуру текста и микротемы.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 24,25,26

СРК-4 часа

Задание 2,3. Стр 72

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 16,27,30

Тема №22. Письменная коммуникация в учебном отделе.

Практическое занятие – 3 часа

Количество часов на тему — 3 часа

Занятие №1 — 1 час

Вопросы: Оформление и анализ деловых бумаг: рапорт, справка, автобиография, объяснение.

Занятие №2 — 1 час

Вопросы: Языковые особенности деловой речи: деловая терминология, стандартные речевые формулы (клише).

час Занятие №3 — 1

Вопросы: Нейтральный порядок слов в предложении.

Задание 1,2. Стр 73-74

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 17,20,24

СРКП-1 час

1. Рассказ о своей будущей специальности.

Задание: упр 1.2.3. стр 76-77

Методические рекомендации по выполнению заданий: повторите материал о видах и формах речи, стилях речи.

При анализе текста необходимо обратить внимание на структуру текста и микротемы.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 24,25,26

СРК-5 часов

Задание 1.2. стр 76-77

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 24,26,29

Тема №23. Устная коммуникация. Диалог с начальником.

Практическое занятие – 3 часа

Количество часов на тему — 3 часа

Занятие №1 — 1 час

Вопросы: Вступать в устную коммуникацию: здороваться, обращаться, просить, ставить в известность, прощаться.

Занятие №2 — 1 час

Вопросы: Вступать в устную коммуникацию: здороваться, обращаться, просить, ставить в известность, прощаться.

Занятие №3 — 1 час

Вопросы: Вступать в устную коммуникацию: здороваться, обращаться, просить, ставить в известность, прощаться.

Задание 3,4,5. Стр 79

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать структуру диалога и правила этикета при общении с начальником.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 18,25,29

СРКП – 2 часа

1. Официально-деловая беседа

Задание: упр 1,2,3,4,5. Стр 80-81

Методические рекомендации по выполнению заданий: повторите материал о видах и формах речи, стилях речи.

При анализе текста необходимо обратить внимание на структуру текста и микротемы.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 18,19,23

Тема №24. На занятии.

Практическое занятие – 3 часа

Количество часов на тему — 3 часа

Занятие №1 — 1 час

Вопросы: Вступать в коммуникацию с работниками библиотеки, благодарить, задавать вопрос, выяснять наличие или отсутствие необходимого предмета, выразить свое отношение к предмету.

Занятие №2 — 1 час

Вопросы: Предикативные наречия (нужно, можно), вопросительные наречия (как, когда, где, куда).

Занятие №3 — 1 час

Вопросы: Классы и группы глаголов (читать - читаю, давать – дают, ждать – ждут, писать – пишут, хотеть – хотят, искать - ищут).

Задание 1,2,3. Стр 80-81

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать структуру диалога и правила этикета при общении с начальником.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 19,20,21

СРК – 5 часов

Задание 1.2.3. стр 85-86

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 23,25,26,27

Тема №25. В столовой.

Практическое занятие – 2 часа

Количество часов на тему — 2 часа

Занятие №1 — 1 час

Вопросы: Вступать в коммуникацию с работниками столовой, обращаться, сообщать о намерении, наличии или отсутствии блюда в меню, спрашивать о качестве, давать свою оценку предмету.

Занятие №2 — 1 час

Вопросы: Предложно-падежная система (Родительный падеж со значениями «часть целого», «количества, меры с количественными числительными и словами несколько, мало, много).

Классы и группы глаголов (*хотеть – хотят, есть – едят, пить - пьют, брать – берут, взять*)

Задание 1.2.3.4. стр 90-91

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать структуру диалога и правила этикета при общении с начальником.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2
Дополнительная литература: 22,23,24

СРКП – 1 час

Задание 1,2. Стр 92-93

Методические рекомендации по выполнению заданий: при стилистическом анализе текста обратить внимание на языковые особенности стилей литературного языка

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 17,20,25

СРК-5 часов

Задание 1.2.3. стр 94-95

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 21,22,24

Тема №26. Язык специальности и профессиональная культура речи.

Практическое занятие – 1 час

.Количество часов на тему – 1 час

Занятие № 1 – 1 час

Вопросы: 1. Язык и культура речи в профессиональной деятельности юриста.

Задание 1,2,3,4. Стр 96-97

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать структуру диалога и правила этикета при общении с начальником.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 25,26,27

СРК – 3 часа

Задание 1.2.3.4. стр 99-100

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 23,24,28

Тема №27. Виды профессионально-коммуникативных ситуаций.

Практическое занятие – 1 час

Количество часов на тему – 1 час

Занятие № 1 – 1 час

Вопросы: Коммуникативные ситуации профессионального общения.

Задание 1.2.3. стр 101-103

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать структуру диалога и правила этикета при общении с начальником.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 28,29,30

СРК – 3 часа

Задание: 1.2.3.4.стр 105-106

Тема №28. Переговоры по телефону.

Практическое занятие – 2 часа

Количество часов на тему – 2 часа

Занятие № 1 – 1 час

Вопросы: 1. Особенности коммуникации по телефону.

Занятие № 2 – 1 час

Вопросы: 1. Этикетные формулы в деловом телефонном разговоре.

Задание 5.6. стр 106-108

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать структуру диалога и правила этикета при общении с начальником.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 15,18,20

СРК – 2 часа

Задание 1.2.3. стр 111-112

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 15,20,25

Тема №29. Деловая переписка по электронной почте.

Практическое занятие- 2 часа

Количество часов на тему - 2 часа

Занятие № 1 – 1 час

Вопросы: Электронное деловое письмо: особенности и правила.

Занятие № 2 – 1 час

Вопросы: Этикетные речевые модели в деловой переписке по электронной почте.

Задание 1.2. стр 112-114

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать структуру диалога и правила этикета при общении с начальником.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 20,25,27

СРКП – 1 час

Задание: упр 7,8,9. Стр 85

Методические рекомендации по выполнению заданий: при стилистическом анализе текста обратить внимание на языковые особенности стилей литературного языка

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 18,27,30

СРК-3 часа

Задание 1,2,3,4. Стр 115-116

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 15,19,20

Тема №30. Русский язык как средство общения.

Практическое занятие –1 час

Количество часов на тему – 1 час

Занятие № 1 – 1 час

Вопросы: Язык как средство общения и форма существования национальной культуры.

Задание: 4. Стр 116

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать структуру диалога и правила этикета при общении с начальником.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 23,27,29

СРК – 3 часа

Задание: 1.2. стр 117-118

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 16,19,23

Тема №31. Успешная коммуникация с гражданами.

Практическое занятие – 2 часа

Количество часов на тему – 2 часа

Занятие № 1 – 1 час

Вопросы: Понятие «коммуникация». Виды и функции.

Занятие № 2 – 1 час

Вопросы: Качества эффективной коммуникации.

Задание: 1.2.3. стр 120-121

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать структуру диалога и правила этикета при общении с начальником.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 16,17,18

СРКП – 1 час

Задание: упр 1. Стр 88-89

.Методические рекомендации по выполнению заданий: повторите материал о выражении согласия или несогласия, отказа, сомнения, благодарности. При стилистическом анализе текста обратить внимание на языковые особенности стилей литературного языка

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 19,25,27

СРК-3 часа

Задание:1.2.3. стр 120-121

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 15,17,20

Тема №32. Пространственное положение объектов / субъектов.

Практическое занятие – 1 час

Количество часов на тему – 1 час

Занятие № 1 – 1 час

Вопросы: Пространственные, причинно-следственные, объектные отношения в предложении.

Задание: 7. Стр 102

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать правила морфологического разбора, структуру простых предложений. Обратить внимание на знаки препинания в простых предложениях.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 19,20,21

СРК – 3 часа

Задание: 2.3.4.5. стр 103

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 16,20,28

Тема №33. В аэропорту, на вокзале.

Практическое занятие – 1 час

Количество часов на тему – 1 час

Занятие № 1 – 1 час

Вопросы: Формы обращения, уточнения, сообщения о факте в аэропорту и на вокзале.

Задание: 1.2.стр 104-105

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать правила морфологического разбора, структуру простых предложений.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 22,23,24

СРК – 3 часа

Задание: 2.3.4.5. стр 107-108

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 23,24,27

Тема №34. Описание внешности человека.

Практическое занятие – 2 часа

Количество часов на тему — 2 часа

Занятие № 1 — 1 час

Вопросы: Фоторобот. Принципы и порядок описания внешности.

Занятие № 2 — 1 час

Вопросы: Термины и определения, характеризующие внешность человека.

Задание 1,2,3,4. Стр 109-110

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся знать структуру составления фоторобота, использовать ключевые определения при составлении конструкции, работа с карточками, работа у доски.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 25,26,27

СРК – 2 часа

Задание:1.2.3.4. СТР 111-113

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 22,23,27

Тема №35. Психологический портрет преступника.

Практическое занятие – 2 часа

Количество часов на тему — 2 часа

Занятие № 1 — 1 час

Вопросы: Понятие «психологический портрет преступника». Психологические свойства и особенности личности.

Занятие № 2 — 1 час

Вопросы: Принципы составления психологической модели личности, описание психических состояний, элементов характерного поведения.

Задание:1,2,3,4. стр 117-118

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать структуру фоторобота, активно применять ключевые лексические формы для составления фоторобота.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 15,19,22

СРКП –1 час

Принципы составления психологической модели личности, описание психических состояний, элементов характерного поведения.

Задание: 1,2. Стр 120-121

Методические рекомендации по выполнению заданий: повторите материал о принципах составления психологического портрета преступника. При стилистическом анализе текста обратить внимание на языковые особенности стилей литературного языка

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 20,23,26

СРК-1 час

Задание: Прочитайте текст. Подготовьте сложный план к данному тексту. На основе плана перескажите текст.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 27,28,29

Тема №36. Работа. Профессия.

Практическое занятие- 1 час

Количество часов на тему — 1 час

Занятие № 1 — 1 час

Вопросы: Правила ведения коммуникации в профессиональной деятельности.

Задание: 1.2. стр 125-126

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать правила синтаксического разбора, структуру простых предложений.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 23,25,27

СРК-3 часа

Задание: 1,2. Стр 128-129

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 21,23,26

Тема №37. Известный ученый в сфере изучаемой науки.

Практическое занятие- 1 час

Количество часов на тему — 1 час

Занятие № 1 — 1 час

Вопросы: Султан СартаевичСартаев – мэтр отечественной юриспруденции.

Задание: 1.2. стр 132-133

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо повторить сведения о словосочетаниях, знать структуру разбора словосочетаний, а также выработать умение производить компрессию (сокращение) текста.

Литература

1. Нормативные правовые акты: 1
2. Основная литература: 1,2
3. Дополнительная литература: 20,22,24

СРК-3 часа

Задание: 1,2. Стр 135-136 .

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 19,20,22

Тема 38. История моей специальности

Практическое занятие-1 час

Количество часов на тему — 1 час

Занятие № 1 — 1 час

Вопросы: История следственных органов в Республике Казахстан.

Задание: 1.2. стр 137-139

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо повторить сведения о словосочетаниях, знать структуру разбора словосочетаний, а также выработать умение производить компрессию (сокращение) текста.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

1. Основная литература: 1,2
2. Дополнительная литература: 25,27,29

СРК-3 часа

Задание: 1.2. стр 145-146

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 19,25,27

Тема №39. Письменная деловая документация.

Практическое занятие-2 часа

Количество часов на тему — 2 часа

Занятие № 1 — 1 час

Вопросы: Особенности письменной деловой документации.

Занятие № 2 — 1 час

Вопросы: Языковые особенности деловых бумаг.

Задание 1.2. стр 147-148

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо повторить сведения о словосочетаниях, знать структуру разбора словосочетаний, а также выработать умение производить компрессию (сокращение) текста.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 15,16,17

СРКП-1 час

Задание: упр 3,4. Стр 92-93

Методические рекомендации по выполнению заданий: повторите материал о принципах составления и оформления деловых бумаг. При стилистическом анализе текста обратить внимание на языковые особенности стилей литературного языка

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 23,25,27

СРКП-3 часа

Задание 1.2. стр 149-150

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 17,26,29

Тема №40. Устная деловая коммуникация.

Практическое занятие- 2 часа

Количество часов на тему — 2 часа

Занятие № 1 — 1 час

Вопросы: Основные формы устной деловой коммуникации.

Занятие № 2 — 1 час

Вопросы: Этикетные формулы, шаблонные речевые конструкции, деловая терминология.

Задание 3.4.стр 151

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо повторить сведения о словосочетаниях, знать структуру разбора словосочетаний, а также выработать умение строить деловой диалог.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 18,19,30

СРКП-1 час

Задание: упр 1,2,3. Стр 68-69

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 16,19,20

СРК-3 часа

Задание 1:

Работа в группе.

Цель: обучить участников приемам активного слушания.

Инструкция: Упражнение проводится в малых группах «тройках». Во время выполнения упражнения два человека беседуют, третий выступает в роли «контролера». Будут проведены три беседы: каждый побудет и в роли собеседника и в роли контролера.

Один разговор рассчитан на 8–10 минут.

Задача: прежде чем высказать свое мнение по обсуждаемому вопросу, надо повторить то, что сказал собеседник. Повторение может начинаться словами: «Ты думаешь...», «Ты говоришь...» Контролер следит за соблюдением этого правила и имеет право вмешаться в разговор, когда беседующие забывают его выполнять.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 19,23,26

Задание 1.2. стр 153-154

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 20,22,27

Тема №41 Основы успешной профессиональной коммуникации.

Практическое занятие-1 час

Количество часов на тему — 1 час

Занятие № 1 — 1 час

Вопросы: Особенности профессиональной коммуникации в юридической сфере.

Задание 1.2.3. стр 156-157

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо запомнить ключевые и этикетные выражения для успешной профессиональной коммуникации.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 27,28,29

СРК-3 часа

Задание 1.2.стр 158-159

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 27,29,30

Тема №42 Моя специальность и глобализация.

Практическое занятие-1 час

Количество часов на тему – 1 час

Занятие № 1 – 1 час

Вопросы: Профессия юриста в условиях глобализации.

Задания к теме №42

1. Изучить тему: «Современные проблемы глобализации».
2. Подготовить сообщение на тему: «Глобализация и профессия юриста».

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо запомнить ключевые выражения для составления конструкции к теме занятия. Эти выражения могут состоять из имен существительных и имен прилагательных. Также необходимо вспомнить типы речи: описание, повествования, рассуждение.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2
Дополнительная литература: 15,20,26

СРК-3 часа

Задание:

Подготовить мини-выступление на 4 мин. на тему: «Актуальные проблемы юриспруденции». В выступлении обязательно наличие выводов.

Литература:

В соответствии с планом практического занятия (здесь и далее).

Задание: Написать небольшой доклад на тему: «Особенности следственной работы». Выступите с подготовленным текстом перед аудиторией.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 16,19,21

Тема №43. Язык и его основные функции.

Практическое занятие-1 час

Количество часов на тему – 1 час

Занятие № 1 – 1 час

Вопросы: Язык как средство общения. Основные функции языка.

Задание: 1.2.3.4. стр 161-163

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо запомнить ключевые и этикетные выражения для успешной профессиональной коммуникации.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 17,18,20

СРК-3 часа

Задание: Работа с текстом «Закон Республики Казахстан от 11 июля 1997 г. № 153 – I «О языках в Республике Казахстан»

Глава I. Общие положения.

1) Прочтите текст.стр 165

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 21,23,26

Задание: 1. Стр 167-168

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 15,20,25

Тема №44. Текст как основная единица коммуникации.

Практическое занятие-1 час

Количество часов на тему – 1 час

Занятие № 1 – 1 час

Вопросы: Понятие «текст». Структурно-смысловая организация текста.

Задание 1.2. стр 168-169

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать структуру текста, использовать для работы с текстом карточки-подсказки.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 19,21,24

СРК-3 часа

Задание: 1.2. стр 170-171

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 19,22,25

Тема №45. Функционально-смысловые типы речи: описание, повествование, рассуждение.

Практическое занятие- 2 часа

Количество часов на тему - 2 часа

Занятие № 1 – 1 час

Вопросы: Определение понятий «описание», «повествование», «рассуждение».

Занятие № 2 – 1 час

Вопросы: Языковые особенности описания, повествования, рассуждения.

Задания:

1.Описать своего одноклассника.

2.Составить текст-повествование на тему: «Сотрудник полиции будущего».

3. Работа с текстами разных типов. Определение типа речи текстов.

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо повторить типы речи, языковые особенности повествования, описания, рассуждения.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 20,23,26

СРК-2 часа

Задание: Напишите небольшой текст-рассуждение на тему: Что хуже: осудить невиновного или не осудить виновного?

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 16,21,26

Тема №46. Функциональные стили языка.

Практическое занятие-1 час

Количество часов на тему – 1 час

Занятие № 1 – 1 час

Вопросы: Понятие «функциональный стиль». Классификация функциональных стилей.

Задание:

1. Дать определение понятия «стиль».

2. Дать характеристику разговорного и книжного стиля.

3. Определить языковые особенности стилей литературного языка.

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать стилистику языка, структуру стилистического анализа текста, языковые особенности стилей языка.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 19,24,28

СРКП-1 час

Задание. Упр 1.2.3.4. стр 71-72

Методические рекомендации по выполнению заданий: повторить тему о стилях речи. При стилистическом анализе текста обратить внимание на языковые особенности стилей литературного языка

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 21,23,25

СРК-2 часа

Задание: Прочитайте текст по специальности. Составьте тезисный план текста. Перескажите текст.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 19,23,30

Тема №47. Художественный стиль.

Практическое занятие-1 час

Количество часов на тему – 1 час

Занятие № 1 – 1 час

Вопросы: Отличительные особенности художественного стиля речи. Жанровое разнообразие.

Задание: 1.2. стр 119-120

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать стилистику языка, структуру стилистического анализа текста, языковые особенности художественного стиля.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 15,16,18

СРК- 3 часа

Задание: 1.2.3.4. стр 58-59

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 22,25,30

Задание: 1.2.3.4. стр 58-59

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 19,21,28

Тема №48. Разговорный стиль.

Практическое занятие- 2 часа

Количество часов на тему – 2 часа

Занятие № 1 – 1 час

1.Разговорный стиль речи, его отличие от других функциональных стилей.

Занятие № 2 – 1 час

Вопросы: Языковые особенности разговорного стиля.

Задание:

1. Подготовить диалог на тему: «Работа полицейского».
2. Работа с текстом.
3. Стилистический анализ текста.

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать стилистику языка, структуру стилистического анализа текста, языковые особенности стиля.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 17,19,21

СРКП-2 часа

Задание 3.4.5. стр 62-63

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 25,27,30

Тема №49. Публицистический стиль.

Практическое занятие-2 часа

Количество часов на тему – 2 часа

Занятие № 1 – 1 час

Вопросы: Основные черты публицистического стиля. Жанры и функции.

Занятие № 2 – 1 час

Вопросы: Языковые признаки публицистического стиля: лексические, морфологические и синтаксические.

Задание:

1. Подготовить небольшую статью по юриспруденцию.
2. Работа с текстом.
3. Стилистический анализ текста.

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать стилистику языка, структуру стилистического анализа текста, языковые особенности стиля.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 22,24,26

СРК-4 часа

Задание: 3.4.5. стр 79

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 25,28,29

Задание: 1.2.3. стр 82-83

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 24,25,29

Тема №50. Официально-деловой стиль.

Практическое занятие-2 часа

Количество часов на тему — 2 часа

Занятие № 1 — 1 час

1. Функциональные особенности официально-делового стиля.

Занятие № 2 — 1 час

Вопросы: Языковые признаки официально-делового стиля.

Задание:

1. Составить документ одного из жанров административно-организационных документов.
2. Работа с текстом.
3. Стилистический анализ текста.

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать стилистику языка, структуру стилистического анализа текста, языковые особенности стиля.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 19,25,28

СРК-4 часа

Задание:1.2.3.4. стр 84-85

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 23,27,30

Задание: 1.2.3. стр 87-88

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 17,20,23

Тема №51. Служебная документация для внутреннего и внешнего пользования.

Практическое занятие-1 час

Количество часов на тему — 1 час

Занятие № 1 — 1 час

Вопросы: Жанровое многообразие документы для внутреннего и внешнего пользования.

Задание:

1. Подготовить приказ о поощрении обучающегося.
2. Составить деловое письмо – отказ в просьбе.
3. Написать рапорт на увольнение.

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать стилистику языка, структуру служебной документации, по представленным образцам различать служебную документацию для внутреннего и внешнего пользования.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 15,20,25

СРКП- 1 час

Задание: 4.5.6. стр 89-90

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 20,23,26

СРК-4 часа

Задание: 1.2.стр 92-93

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 26,28,30

Тема №52. Научный стиль.

Практическое занятие-2 часа

Количество часов на тему — 2 часа

Занятие № 1 — 1 час

Вопросы: Общая характеристика научного стиля речи, его особенности.

Занятие № 2 — 1 час

Вопросы: Жанры научного стиля речи.

Контрольные задания к теме №52

1. Подготовить диалог-беседу на тему, связанную с профессиональной деятельностью юриста.

2. Написать доклад с анализом современных методов раскрытия преступлений.

3. Стилистический анализ научного текста.

Методические рекомендации по выполнению заданий: обучающимся необходимо знать стилистику научного текста, структуру стилистического анализа.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 21,24,26

СРК-4 часа

Задание: 1.2.3 . стр 94-95

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 20,23,26

Тема №53. Монологическая и диалогическая речь.

Практическое занятие- 2 часа

Количество часов на тему — 2 часа

Занятие № 1 — 1 час

Вопросы: Устная научная речь. Монолог. Диалог. Полилог.

Занятие № 2 — 1 час

Вопросы: Виды диалога и способы его языкового оформления.

Задания:

1. Рассказать текст по специальности от лица главного героя.

2. Отобрать диалоги-образцы с использованием типичных клише.

3. Подготовить наизусть монолог из художественного текста.

Методические рекомендации по выполнению заданий: при составлении диалога необходимо использовать ключевые словосочетания, диалог- это разговор 2-х лиц.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 20,23,25

СРК-4 часа

Задание: Составьте выступление на тему «Языковая политика Казахстана».

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 24,28,30

Задание: Прочитайте в периодической печати отзывы на лекцию главы государства. Передайте содержание.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 17,20,23

Тема №54. Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач.

Практическое занятие-1 час

Количество часов на тему — 1 час

Занятие № 1 — 1 час

Вопросы: Речевые ошибки и их типология.

Задание: 1.2.3. стр 96-97

Методические рекомендации по выполнению заданий: для того чтобы найти ошибки в текстах обучающимся необходимо повторить разделы языка.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 19,20,27

СРКП-2 часа

Задание 1.2.3.4. стр 99-100

Методические рекомендации по выполнению заданий: повторить тему о языковых ошибках. При стилистическом анализе текста обратить внимание на языковые особенности стилей литературного языка

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 27,29,30

СРК-3 часа

Задание: 1.2.3. стр 101-102

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 23,24,28

Задание: 5.6. стр 104-105

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 26,27,30

Тема №55. Этика и этикет деловой речи и профессионального общения.

Практическое занятие-2 часа

Количество часов на тему — 2 часа

Занятие № 1 — 1 час

Вопросы: Общее понятие о речевом этикете и деловом общении.

Занятие № 2 — 1 час

Правила этикета деловой речи и профессионального общения.

Задание 5.6. стр 106-108

Методические рекомендации по выполнению заданий: запомнить этикетные выражения и активно использовать в речевых ситуациях.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 23,25,27

СРКП-2 часа

Задание 1.2.3. стр 111-112

Методические рекомендации по выполнению заданий: повторить тему об этикете деловой речи.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 16,18,20

СРК-2 часа

Задание: Прочитайте текст. Подготовьте конспект прочитанного текста.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 26,29,30

Задание:1.2.3. стр 115-116

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 22,28,30

Тема №56. Виды профессионально-коммуникативных ситуаций.

Практическое занятие-1 час

Количество часов на тему — 1 час

Занятие № 1 — 1 час

Вопросы: Коммуникативные ситуации профессионального общения.

Задание:

1. Организовать диалог, осуществляя тактику речевого общения, свойственную организатору коммуникации, имеющего своей целью регулирование межличностных отношений.

2. Составление конструкции на заданную тему.

3. Синтаксический разбор предложений.

Методические рекомендации по выполнению заданий: для того чтобы найти ошибки в текстах обучающимся необходимо повторить разделы языка.

Литература

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2

Дополнительная литература: 23,26,29

СРКП-2 часа

Задание 2.3.4. стр 87-88

Методические рекомендации по выполнению заданий: повторить тему о коммуникации и ее видах, коммуникативных ситуациях. При стилистическом анализе текста обратить внимание на языковые особенности стилей литературного языка

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 1,2,5,6

Дополнительная литература: 21,23,26

СРК-3 часа

Задание: Проверь себя!

1. Основными требованиями резюме являются (выберите несколько правильных ответов):

1. Объем не должен превышать одну сторону листа А4.

2. Стилль вашего резюме произвольный, свободный.

3. Формулировки предложений должны быть конкретными.

4. В любом предложении должно присутствовать местоимение «я», чтобы показать отношение данной информации к вам.

5. Резюме должно быть написано понятным языком.

6. Содержание не должно быть остроумным и с остротами.

7. По внешнему виду оно должно напоминать праздничное приглашение.

8. Бумага лучше белая, шрифт – черный.

9. Используется любой тип резюме.

Литература:

Нормативные правовые акты: 1

Основная литература: 10, 12 14

Дополнительная литература: 25,28,30

2.11.Вопросы и задания к рубежному контролю:**Задание к 1 рубежному контролю**

Задание 1.

Сгруппируйте данные слова и сочетания по стилям: а) книжный, б) нейтральный, в) разговорный. 1) распорядок, режим, порядок, правила, планирование; 2) различный, разный, всевозможный, всякий, всяческий; 3) отдых, передышка, передых, отдохновение, перерывчик; 4) труд, работа, дело, деятельность, занятие, работенка; 5) работать, трудиться, служить на благо..., пахать, гнуть спину.

Задание 2.

Определите стилистическую окраску слов и подберите к ним синонимы иной стилистической окраски. Болезнь, драться, брести, рукоплескать, ничегонеделание, воин, ввалиться, изгнать, бояться, лентяй, настойчивый, необразованный, здешний.

Задание 3.

Ниже перечислены некоторые жанры каждого из функциональных стилей. Продолжите эти списки.

Научный – научная статья, доклад,

Официально-деловой – справка, заявление,

Публицистический – очерк, интервью,

Художественный – стихотворение, роман,

Разговорный – «просто болтовня», «выяснение отношений».

Задание 4.

Прочитайте приведенные ниже отрывки. Определите, к каким стилям речи они относятся. План характеристики функционального стиля: 1) Название стиля. 2) Сфера функционирования. 3) Жанры. 4) Лексические особенности. 5) Морфологические и синтаксические особенности. 6) Наличие эмоционально-экспрессивной окраски.

Задание 5.

С данными ниже словами образуйте словосочетания, имеющие окраску официально-делового стиля. Составьте глагольные словосочетания.

Образец: выговор – объявить.

Претензия, виза, акт, договор, заявка, иск, проект, содействие, резолюция, санкции, мэр, мэрия, департамент, коммерсант, менеджер, брокер, акция, дивиденд, спонсор, меценат.

Задание ко 2 рубежному контролю

Задание 1.

Укажите варианты сочетания глаголов с существительными.

Образец: заслушать доклад. Разрешить, внести, затребовать, обеспечить, представить, предоставить, произвести, удовлетворить.

Задание 2.

Подберите к существительным согласованные определения. Образец: уголовная ответственность. Действия, пособие, порядок, полномочия, срок, ущерб, цена.

Задание 3.

Чем словосочетания отличаются от предложений? Запишите словосочетания с различными способами связи.

Задание 4.

Напишите эссе-рассуждение на тему «Красивый человек. Какой он?».

Задание 5.

Составьте из разрозненных предложений текст. 1. И это истина во всех инстанциях! 2. Занимаясь спортом с определенной периодичностью, можно добиться отличных успехов – хорошего самочувствия, красоты, 7 повышенной трудоспособности и внимания со стороны окружающих людей. 3. Спорт - это движение. 4. Вот уже много веков спорт стал практически синонимом слову здоровье.

2.12. Вопросы и задания к итоговому контролю.

1. Признаки научного стиля.
2. Функциональные стили речи.
3. Напишите тезисы выступления на тему «Речевая деятельность юриста».
4. Язык как средство общения
5. Функционально-смысловые типы речи.
6. Напишите рекламный слоган своей учебной учебной группы.
7. Жанры художественного стиля.
8. Морфологические особенности научного стиля. Примеры.
9. Напишите автобиографию.
10. Морфология как раздел науки о языке.
11. Понятие языковой нормы.
12. Напишите рассказ о себе (10 предложений).
13. Письменная деловая документация.
14. Употребление полных качественных прилагательных.
15. Примеры. Напишите небольшой текст на тему «Моя семья».
16. Имя прилагательное.
17. Языковые особенности деловых бумаг.
18. Найдите и исправьте ошибки в согласовании.
19. Имя существительное.
20. Простое предложение. Типы простых предложений по цели высказывания. Примеры.
21. Найдите и исправьте ошибки в управлении глаголов. По прибытию в город он отправился в комендатуру. Мы и забыли за начальника!
22. Синтаксис как раздел науки о языке.
23. Жанры публицистического стиля.
24. Напишите свое резюме.
25. Публицистический стиль речи.
26. Согласование имени существительного с прилагательным. Примеры.
27. Составьте диалог в учебном отделе (просьба выдать журнал).

28. Простое предложение.
29. Жанры средств массовой информации.
30. Напишите небольшой рассказ на тему «Моя будущая профессия».
31. Текст. Признаки текста.
32. Классификация функциональных стилей речи.
33. Напишите текст на тему «Мои друзья».
34. Художественный стиль речи.
35. Языковые особенности описания, рассуждения, повествования.
36. Опишите свой день в официально-деловом стиле (в связи с тем; по той причине; так как; исходя из; благодаря тому; итак...)
37. Разговорный стиль речи.
38. Функциональные особенности официально-делового стиля.
39. Составьте заявление о приеме на работу.
40. Произведите синтаксический разбор простого предложения: Психологический портрет преступника может быть составлен на этапе расследования преступления.
41. Официально-деловой стиль.
42. Языковые особенности разговорного стиля.
43. Составьте схему данного предложения: Процесс составления психологического портрета преступника способствует решению ряда задач, которые имеют практическую значимость в рамках деятельности правоохранительных органов.
44. Научный стиль речи.
45. Монологическая речь.
46. Подчеркните главные и второстепенные члены предложения: Многие юноши и девушки по окончании полной или неполной средней школы стремятся попасть на производство.
47. Виды диалога.
48. Диалогическая речь.
49. Определите тип СПП: Также США считают возможным казнить заключенных, которые дали признательные показания под пытками.
50. Понятие этикета. Вводные слова.
51. Определите вид односоставного предложения: Очередному дневальному запрещается покидать место несения службы.
52. Знаки препинания в косвенной речи.
53. Косвенная речь.
54. Исправьте речевые ошибки: Эта песня доставила для меня большое удовольствие. Болезнь и пропуски занятий повлияли на знания студента. Никто из пришедших не поздоровались с ней.
55. Средства образования инфинитива.
56. Прямая речь.
57. В данном предложении подчеркните глаголы, определите их вид, наклонение и время: День казахстанской полиции – это знак благодарности

всем тем, кто самоотверженно создавал казахстанскую полицию и трудится в ее рядах.

58. Особенности коммуникации по телефону. Примеры. Язык и культура речи в профессиональной деятельности юриста.

59. Напишите свой распорядок дня.

60. Известный ученый в юриспруденции.

61. Деловая переписка по электронной почте.

62. Спишите предложения, написав числительные прописью: К своему 75-летнему юбилею М.К.Сулейменов является автором более 550 публикаций, в том числе 40 монографий

63. Типы сложных предложений. Примеры.

64. Сложное предложение.

65. Напишите небольшой рассказ (5-6 предложений) на тему «Мои увлечения».

66. Виды односоставных предложений. Пример Виды официально-деловых документов.

67. Составьте диалог на тему «На вокзале».

68. Виды вводных слов. Примеры.

69. Вводные слова как средство связи частей текста.

70. Напишите рассказ об академии.

71. Употребление глаголов совершенного и несовершенного вида.

Примеры.

72. Глагол.

73. Употребление родительного падежа с числительными

74. Исправьте речевые ошибки, связанные с употреблением причастных и деепричастных оборотов.

75. В тяжелом положении находились люди, потерявшие жилье и которые не получили компенсацию. После суда писатель был отправлен в Сибирь, находясь там долгие годы.

76. Имя числительное.

77. Наклонения глагола. Примеры.

78. Определите, к какому стилю принадлежит приведенный ниже текст: Согласно Гражданскому кодексу Республики Казахстан обществом с ограниченной ответственностью (далее – ООО) признается учрежденная одним или несколькими лицами коммерческая организация, уставный капитал которой разделен на доли определенными учредительными документами.

79. Коммуникативная задача текста.

80. Понятие «коммуникация». Виды и функции.

81. Напишите рассказ на тему «Мой рабочий день», используя вводные слова.

82. Правила оформления электронного письма.

83. Функциональные стили русского языка.

84. Напишите небольшой рассказ на тему «Моя малая родина».

85. Основные особенности художественного текста.

86. Описание внешности человека.

87. Составьте рапорт на имя начальника курса с просьбой разрешить выйти в увольнение.

88. Языковые особенности разговорного стиля.

89. Структура текста.

90. Сложноподчиненные предложения.

Критерии оценки знаний

Текущий контроль успеваемости обучающихся (ТКУ) – систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с образовательной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию в течение академического периода.

Рубежный контроль (РК) – контроль знания обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины. Рубежный контроль проводится в целях подведения промежуточных, предварительных итогов текущей успеваемости обучающихся в течение академического периода. Рубежный контроль проводится не менее двух раз в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины.

Допуск обучающихся к экзамену по дисциплине осуществляется на основании оценки рейтинга допуска (РД), которая формируется из оценок текущего контроля успеваемости (при этом у обучающегося должно быть не менее одной оценки по каждой теме изученной дисциплины) и оценок рубежных контролей.

$$(ТКУ+РК1+РК2):3=РД$$

Итоговая оценка по дисциплине (ИО) включает оценки рейтинга допуска (РД) и итогового контроля (экзамен) (Э).

$$РД \times 60\% + Э \times 40\% = ИО$$

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки знаний обучающихся с переводом в традиционную шкалу оценок

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	

D+	1,33	55-59	Неудовлетворительно
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	

«А», «А-» («отлично») - если обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с поставленными задачами, показывает знания монографического материала, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ, обнаруживает умение самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

«В+», «В», «В-», «С+» («хорошо») - если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применить теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических задач.

«С», «С-» («удовлетворительно») - если обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности.

«D+», «D» («удовлетворительно») - если обучающийся усвоил только основной материал допускает недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

«FX» («неудовлетворительно») - если обучающийся допускает существенные ошибки, с большим затруднением выполняет практические работы. Обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля.

«F» («неудовлетворительно») - если обучающийся не знает значительной части программного материала. Обучающийся вновь проходит эту дисциплину, выполняет все требования текущего контроля, получает допуск и сдает итоговый контроль.

2.13. Составитель: Кулейменова Ляйля Махаевна, старший преподаватель кафедры языковой подготовки