

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**



**Частное учреждение высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»
(ЧУВО «ВШП»)**

Кафедра гуманитарных, математических и естественнонаучных дисциплин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.04 «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»**

**Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
(бакалавриат)**

**Направленность (профиль) программы бакалавриата
«Финансовый менеджмент»**

Форма освоения ОПОП: очно-заочная

ОДОБРЕНО

Ученым советом ЧУВО «ВШП»

Протокол заседания

№01 от 01 октября 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ЧУВО «ВШП»

01 октября 2021 г.

Ректор Азлабян М.Г.

Тверь, 2021

Разработчик/Руководитель ОПОП

Заведующий кафедрой гуманитарных,

математических и естественнонаучных дисциплин

к.и.н., доцент:

Е.О.Садовская

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры гуманитарных, математических и естественнонаучных дисциплин от 01.10.2021 г. №01.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 №970 (ред. от 26.11.2020) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (зарегистрирован Минюстом России 25.08.2020 №59449) (далее — ФГОС ВО);
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017 №47415);
- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы Частного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства (институт)» на 2021-2022 учебный год, утвержденными ректором Частного учреждения высшего образования «Высшая школа предпринимательства (институт)» Аллабяна М.Г. 01 октября 2021 года.
- Локальными нормативными актами образовательной организации «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, в Частном учреждении высшего образования «Высшая школа предпринимательства (институт)», одобренными на заседании Ученого совета, утвержденными приказом ректора.
- Учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденным решением Ученого совета Образовательной организации, от «01» октября 2021 г., протокол №02.

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» — обязательный компонент основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль) — «Финансовый менеджмент», форма обучения: очно-заочная), разработана с учётом рабочей программы воспитания обучающихся и календарного плана воспитательной работы образовательной организации на 2021/2022 учебный год.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» является получение необходимых знаний о структуре, закономерностях функционирования, стилистических ресурсах современного русского языка, знакомство с механизмами построения устной и письменной речи в соответствии с коммуникативными намерениями и коммуникативной ситуацией, обучение основам мастерства ораторской речи, формирование у обучающихся нормативных, коммуникативных и этических аспектов устной и письменной речи.

Задачами изучения дисциплины являются:

- обучение сознательному отбору языковых средств для выражения своих мыслей, соблюдение последовательно-логического характера изложения, правильного использования средства связи информации;
- формирование понимания механизмов языка, т.е. принципов его организации и функционирования, понимания процесса коммуникации как деятельности, его правила и приёмы, владение лингвистическими терминами, правильное использование их по необходимости;
- развитие умения правильного использования в своей деятельности различных видов русских словарей;
- развитие стилистически дифференцированной речи, т.е. развитие умения учитывать сферы общения, темы, ситуации, условия общения, коммуникативные роли и коммуникативные задачи при осуществлении речевой деятельности;
- обучение построению законченного высказывания (тексты) определенных профессионально актуальных жанров в устной и письменной форме;
- формирование личностных качеств, устойчивых ценностных ориентиров, убеждений, мотивации поступков; развитие познавательной способности личности, её учебных и эвристических умений;
- повышение культурного уровня обучающихся, умение использовать в коммуникативной деятельности социокультурные знания о мире, способность участвовать в межкультурном диалоге;
- развитие навыков письменной речи: написания аннотаций, рефератов, знакомство с основами научных текстов по специальности;
- развитие навыков делового письма и ведения деловой переписки.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к обязательной части дисциплин учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) программы «Финансовый менеджмент» (бакалавриат).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРЕДСТАВЛЕН В ТАБЛИЦЕ 1.

Таблица 1.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы результатов обучения по дисциплине
--------------------------------	--	--

<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>31. УК-4.1.</p> <p>Знать: основы делового общения на государственном (русском) и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; основы поиска необходимой информации с использованием информационно-коммуникационных технологий; основы перевода профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно; основные коммуникативные технологии, применяемые для решения профессиональных задач, правила коммуникации в академических и профессиональных сообществах</p>	<p>Знать: основы делового общения на государственном (русском) и иностранном языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; основные коммуникативные технологии, применяемые для решения профессиональных задач, правила коммуникации в академических и профессиональных сообществах</p>
	<p>У2. УК-4.2.</p> <p>Уметь: определить на государственном (русском) и иностранном (-ых) языке (-ах) коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; осуществлять перевод профессиональных и научных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно</p>	<p>Уметь: определить на государственном (русском) и иностранном (-ых) языке (-ах) коммуникативно приемлемые стили делового общения; осуществлять перевод профессиональных и научных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно</p>
	<p>В1. УК-4.3.</p> <p>Владеть: навыками делового общения в профессиональной среде; навыками поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; навыками перевода научных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно</p>	<p>Владеть: навыками перевода научных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины

Таблица 2. Учебно-тематический план

№ п/п	Темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Коды компетенций	Виды текущего контроля успеваемости
			Л	Пр	СР		
1.	Язык и речь	2	5	8	29	УК-4	*(Тесты, реферат, выступления, контрольная работа, эссе, деловая/ролевая игра)
2.	Культура речевого общения		5	8	29		
3.	Научная речь		6	10	29,5		
Итого			16	26	87,5		
ИЗ (индивидуальные занятия обучающегося) — 4 ак. часа							
Татт (текущая аттестация обучающегося) — 4 ак. часа							
Конс (консультация обучающегося) — 2 ак. часа							
ППатт (подготовка к промежуточной аттестации обучающегося) — 36 ак. часов							
Патт (промежуточная аттестация обучающегося) — 0,5 часа							
СРП (самостоятельная работа обучающегося под руководством педагогического работника) — 4 ак. часа							
Всего академических часов по дисциплине — 180 ак. часов							

*материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучения и критерии ее оценки представлены в приложении к настоящей РПД.

Тесты, реферат, выступления, контрольная работа, эссе, деловая/ролевая игра по темам дисциплины на усмотрение педагогического работника.

Примечания:

А) Для обучающегося по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении:

При разработке основной образовательной программы высшего образования согласно требованиям Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — бакалавриат по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 №970 (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2020 №59449), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017

№301 (зарегистрирован в Минюсте России 14.07.2017 №47415); Федеральных и локальных нормативных актов; Устава образовательной организации:

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту индивидуальный учебный план конкретного обучающегося (*учебный план, обеспечивающий освоение основной образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося*);

- устанавливает для конкретного обучающегося по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, одинаковые дидактические единицы — элементы содержания учебного материала, изложенного в виде утверждённой в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочих программ дисциплин основной и части, формируемой участниками образовательных отношений как обязательного компонента разработанной и реализуемой образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**; форма обучения — очно-заочная; срок получения образования по программе бакалавриата — 5 лет; тип задачи профессиональной деятельности: организационно-управленческий; программа бакалавриата; направленность (профиль) программы бакалавриата — **«Финансовый менеджмент»**);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося объём дисциплин основной и части, формируемой участниками образовательных отношений в зачётных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на его контактную работу с руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора (*по видам учебных занятий*), включающую в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками образовательной организации и (или) лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной основной образовательной программы высшего образования на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками образовательной организации и (или) лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной основной образовательной программы высшего образования на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося количество академических часов, выделенных на организацию и проведение текущего контроля его успеваемости и промежуточной аттестации (часы на контроль, контроль самостоятельной работы, часы на контрольные работы и др.) по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося (количество академических часов, выделенных на его самостоятельную работу/ на его самостоятельную

работу под руководством педагогического работника (*при необходимости*) по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Б) Для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и инвалида (*при наличии факта зачисления таких обучающихся с учётом конкретных нозологий*):

При разработке основной образовательной программы высшего образования согласно требованиям Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — бакалавриата по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 №970 (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2020 №59449), **пунктов 1-17** Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, утверждённого приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 №1309 (зарегистрирован Минюстом России 08.12.2015, регистрационный №40000); **раздел III «Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья»** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённого приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 (зарегистрирован в Минюсте России 14.07.2017 №47415); Федеральных и локальных нормативных актов; Устава образовательной организации:

- разрабатывает, согласовывает с участниками образовательных отношений и утверждает в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту индивидуальный учебный план конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*) (учебный план, обеспечивающий освоение основной образовательной программы высшего образования на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося);

- устанавливает для конкретного обучающегося по индивидуальному учебному плану одинаковые дидактические единицы — элементы содержания учебного материала, изложенного в виде утверждённой в установленном образовательной организацией порядке согласно соответствующему локальному нормативному акту рабочих программ дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, как обязательного компонента разработанной и реализуемой образовательной организацией адаптированной/индивидуальной программой реабилитации (для конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)*)) основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы бакалавриата по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**; форма обучения — очно-заочная; срок получения образования по программе бакалавриата — 5 лет; тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий, направленность (профиль) программы бакалавриата — **«Финансовый менеджмент»**);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого*

обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий)) объём дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений в зачётных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на его контактную работу с руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора (*по видам учебных занятий*), включающую в себя:

занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками образовательной организации и (или) лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной основной образовательной программы высшего образования на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками образовательной организации и (или) лицами, привлекаемыми ею к реализации конкретной основной образовательной программы высшего образования на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий))*) количество академических часов, выделенных на организацию и проведение текущего контроля его (их) успеваемости и промежуточной аттестации (часы на контроль, контроль самостоятельной работы, часы на контрольные работы и др.) по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений;

- определяет в индивидуальном учебном плане конкретного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья/ инвалида (*при наличии факта зачисления такого обучающегося с учётом конкретной (конкретных) нозологии (нозологий))*) количество академических часов, выделенных на его (их) самостоятельную работу/ на его (их) самостоятельную работу под руководством педагогического работника (*при необходимости*) по дисциплинам обязательной и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Занятия лекционного типа и занятия семинарского (практические) типа проводятся с использованием видеоматериалов. Самостоятельная работа — консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты.

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Язык и речь

Задачи курса, его содержание. Понятия «русский национальный язык», «русский литературный язык», «государственный язык РФ».

Из истории русского литературного языка. Понятие культуры речи. Нормы современного русского языка. Лексические нормы. Правописные нормы.

Язык и речь. Текст как продукт речевой деятельности. Речевая коммуникация. Орфоэпические нормы. Правописные нормы.

Типы лингвистических словарей и справочников. Правописные нормы.

Тема 2. Культура речевого общения

Функционально-стилевая типология текстов. Стилиевые черты и языковые особенности официально-делового стиля. Правописные нормы.

Стилиевые черты и языковые особенности публицистической речи. Правописные нормы.

Ораторская речь в системе функциональных стилей литературного языка. Выступление как разновидность ораторской прозы. Правописные нормы.

Своеобразие языка художественной литературы. Изобразительно-выразительные средства языка (тропы). Пунктуационные нормы.

Стилиевые черты и языковые особенности разговорной речи. Пунктуационные нормы.

Тема 3. Научная речь

Стилиевые черты и языковые особенности научной речи. Задачи научного текста. Первичный научный текст. Пунктуационные нормы.

Формы письменной фиксации текста. Вторичный текст – план, тезисы, конспект. Компрессивные средства русского языка.

Вторичные научные тексты: аннотация. Моделирование текстов актуальных жанров научной сферы. Пунктуационные нормы.

Вторичные научные тексты: реферат, резюме. Моделирование текстов актуальных жанров научной сферы. Литературное редактирование текста.

Доклад, сообщение, курсовая/дипломная работа как типы текста. Литературное редактирование текста.

4.2. Тематика занятий

Занятия лекционного типа

Наименование и краткое содержание
Характер занятий и цель
Раздел 1. Язык и речь
<i>Задачи курса, его содержание. Понятия «русский национальный язык», «русский литературный язык», «государственный язык РФ</i>
Задачи курса «Русский язык и культура речи», содержание курса. Язык как универсальная знаковая система, служащая важнейшим средством общения людей. Основные функции языка. Язык как средство общения, сообщения и воздействия; язык как средство познания; язык как средство хранения и трансляции из поколения в поколение общественного сознания. Язык и культура. Связь языка с историей и культурой народа, отражение в языке научно-технического прогресса общества.
<i>Из истории русского литературного языка. Понятие культуры речи. Нормы современного русского языка. Лексические нормы. Правописные нормы</i>
Кирилл и Мефодий - создатели славянской письменности. Реформы русского языка. Роль М.В. Ломоносова и русских писателей в формировании русского литературного языка А.С. Пушкин - основоположник современного русского литературного языка. Русский литературный язык на современном этапе.

Культура речи как качество речи, качество пользования языком, наиболее эффективное использование языковых средств в той или иной сфере общения в соответствии с ситуацией общения. Учёные-филологи о культуре речи. Понятие культурной языковой личности в сфере межкультурной коммуникации.

Язык и речь. Текст как продукт речевой деятельности. Речевая коммуникация. Орфоэпические нормы. Правописные нормы

Язык и речь. Формы речевой деятельности: устная и письменная. Специфика устной и письменной речи. Речь и текст. Определение текста как продукта/результата речевой деятельности, обладающего информативностью, связностью и цельностью (смысловой и структурной). Типы связи между предложениями в тексте. Тема и рема в предложении. Информативный центр предложения. Анализ и моделирование текстов с разными типами связи.

Раздел 2. Культура речевого общения

Функционально-стилевая типология текстов. Стилиевые черты и языковые особенности официально-делового стиля. Правописные нормы

Функциональный стиль как исторически сложившаяся целесообразная организация языковых средств для эффективной реализации задач речевого общения в определённой сфере деятельности. Краткая сравнительная характеристика функциональных стилей речи: научного, официально-делового, публицистического, разговорного, языка художественной литературы.

Стилиевые черты и языковые особенности публицистической речи. Правописные нормы

Особенности (сфера) функционирования. Коммуникативные функции. Основные стилиевые черты: информативная насыщенность, конкретность, фактографичность, точность, логичность, лаконичность, оценочность, эмоциональность и экспрессивность. Основные жанры.

Роль публицистической речи в формировании стилистических вкусов (языкового вкуса времени) и в становлении языковых норм.

Своеобразие языка художественной литературы. Изобразительно-выразительные средства языка (тропы). Пунктуационные нормы

Спор о месте литературно-художественного стиля в системе функциональных стилей. Специфичность, стилистическая «незамкнутость» языка художественной литературы. Эстетическая и коммуникативная функции художественной литературы. Проявление творческой индивидуальности автора, широкое использование изобразительно-выразительных средств как признаки языка художественной литературы.

Стилиевые черты и языковые особенности разговорной речи. Пунктуационные нормы

Основная функция. Сфера употребления и условия функционирования. Неязыковые факторы в формировании разговорной речи: ситуация, обстановка, мимика, жесты, реакция

собеседника, характер взаимоотношений говорящих. Формы разговорной речи: устная, письменная. Языковые особенности разговорной речи. Отношение к литературной норме.

Раздел 3. Научная речь

Стилевые черты и языковые особенности научной речи. Задачи научного текста. Первичный научный текст. Пунктуационные нормы

Общее понятие. Коммуникативная функция. Особенности функционирования. Разновидности научной речи и её жанры. Особенности научного изложения: точность, логичность, ясность, сжатость, отвлеченность, обобщенность, нейтральная экспрессия (безэмоциональность). Подстили научного стиля.

Тематика практических занятий

Наименование и краткое содержание
Раздел 1. Язык и речь
<i>Типы лингвистических словарей и справочников. Правописные нормы</i> Словарь. Общее понятие. Основные типы словарей. Энциклопедические и лингвистические словари. Типы лингвистических словарей и справочников по русскому языку. Словарная статья и её компоненты. Принципы работы со словарями и справочниками. Составление памятки работы со справочной литературой по русскому языку. Работа со словарями. Лексикография.
Раздел 2. Культура речевого общения
<i>Ораторская речь в системе функциональных стилей литературного языка. Выступление как разновидность ораторской прозы. Правописные нормы</i> Культура ораторской речи, отличие ораторской речи от разговорной речи. Древнерусское ораторское искусство. Ораторское искусство XX века. Правила построения ораторской речи. Логические законы. Выступление как разновидность ораторской речи. Композиция выступления, синтаксические и лексические особенности. Контакт с аудиторией
Раздел 3. Научная речь
<i>Формы письменной фиксации текста. Вторичный текст – план, тезисы, конспект. Компрессионные средства русского языка</i> Письмо как вид речевой деятельности, его роль в учебно-профессиональной деятельности. План и его типы: вопросный, тезисный, назывной. Правила оформления. Составление разных типов плана. Общее и различия. Тезисы как вторичный жанр. Структура тезисов. Составление тезисов по научной статье.

<p>Конспект как один из видов аналитико-синтетической переработки информации. Структура конспекта.</p>
<p><i>Вторичные научные тексты: аннотация. Моделирование текстов актуальных жанров научной сферы. Пунктуационные нормы</i></p> <p>Общее понятие, сущность, назначение. Структура и содержание. Требования к составлению аннотаций. Языковые средства оформления структурно-смысловых компонентов текста аннотации. Оформление библиографического описания. Аннотация научного и художественного текста: общее и различия. Алгоритм составления аннотации. Составление разных типов аннотаций текстов по специальности.</p>
<p><i>Вторичные научные тексты: реферат, резюме. Моделирование текстов актуальных жанров научной сферы. Литературное редактирование текста</i></p> <p>Монографический реферат: общее понятие, сущность и назначение. Структурно-смысловые компоненты текста реферата и языковые средства их реализации. Требования к составлению реферата. Алгоритм составления монографического реферата. Аннотация и реферат: общее и различия.</p>
<p><i>Доклад, сообщение, курсовая/дипломная работа как типы текста. Литературное редактирование текста</i></p> <p>Доклад, сообщение. Структурно-смысловые компоненты и языковые средства их оформления.</p> <p>Курсовая/дипломная работа. Структура. Обобщённое содержание глав. Рубрикация. Функционально-семантические типы речи, представленные в ней. Языковые средства оформления. Алгоритм написания курсовой/дипломной работы.</p>

4.4. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Основные темы самостоятельных работ обучающихся (домашних заданий)

1. Основные этические принципы письменного делового общения.
2. Речевые этикетные формулы в деловой ситуации.
3. Деловые переговоры.
4. Особенности языка коммерческой и политической рекламы.
5. История русского речевого этикета (обращение, приветствие, знакомство, представление, выражение благодарности, замечание, просьба, комплимент, прощение).
6. Особенности делового общения в Интернете.
7. Речь как показатель социального статуса говорящего.
8. Полемические приемы.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Использование современных образовательных технологий

Проведение занятий лекционного типа по дисциплине «Русский язык и культура речи» целесообразно осуществлять с использованием современных образовательных технологий. Интерактивные формы обучения ориентированы на широкое взаимодействие обучающихся

не только с педагогическим работником, но и друг с другом. Интерактивное обучение — это специальная форма организации познавательной деятельности. Цель состоит в создании условий обучения, при которых обучающийся чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность.

Реализация рабочей программы по данной дисциплине предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (в сочетании с внеаудиторной работой) с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В соответствии с РПД по дисциплине «**Русский язык и культура речи**» могут использоваться следующие виды учебных занятий.

Лекционные занятия

Системообразующая форма организации учебного процесса.

Лекционное занятие-элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Аудиторные занятия

Все виды аудиторных занятий сочетают образовательную, воспитательную практическую и методическую функции.

Интерактивное занятие — занятия семинарского типа (практические занятия) занятие с использованием современных информационных средств, предназначенное для овладения обучающимися знаниями теоретического характера в рамках материала модуля дисциплины.

Занятия семинарского типа (Практическое занятие) — коллективное занятие под руководством педагогического работника с использованием результатов работы обучающихся с учебной и научной литературой.

Самостоятельная работа (работа с интернет ресурсами).

Формой промежуточной аттестации знаний является экзамен, на котором оценивается уровень овладения языковым и речевым материалом, уровень теоретических знаний и практических умений и навыков обучающихся.

Экзамен — промежуточная аттестация, которое проводится по дисциплине по окончании ее изучения. Занятие аудиторное, проводится в устной или письменной форме, или с использованием информационных тестовых систем.

Промежуточная аттестация — экзамен по итогам обучения проводится в конце 2 семестра.

5.1. Основная литература

1. Руднев, В.Н. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Руднев В.Н. — М. : КноРус, 2021. — 253 с. — ISBN 978-5-406-03297-8. — URL: <https://book.ru/book/936324> (дата обращения: 20.09.2021). — Текст : электронный.

2. Введенская, Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение : учебник / Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. — М. : КноРус, 2021. — 424 с. — ISBN 978-5-406-04475-9. — URL: <https://book.ru/book/937034> (дата обращения: 20.09.2021). — Текст : электронный.

3. Воителява, Т.М. Русский язык: орфография, пунктуация, культура речи : учебно-практическое пособие / Воителява Т.М., Тихонова В.В. — М. : КноРус, 2021. — 219 с. — ISBN 978-5-406-03618-1. — URL: <https://book.ru/book/936605> (дата обращения: 20.09.2021). — Текст : электронный.

5.2. Дополнительная литература

1. Воителева, Т.М. Русский язык: орфография, пунктуация, культура речи : учебно-практическое пособие / Воителева Т.М., Тихонова В.В. — Москва : КноРус, 2021. — 219 с. — ISBN 978-5-406-03618-1. — URL: <https://book.ru/book/936605> (дата обращения: 20.09.2021). — Текст : электронный.
2. Бычков, Д.М. Русский язык и культура речи. Эмотивный анализ текста (судебный, публицистический и духовный дискурсы) : учебное пособие / Бычков Д.М., Крутова И.Н. — Москва : Русайнс, 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-4365-7662-6. — URL: <https://book.ru/book/941881> (дата обращения: 20.09.2021). — Текст : электронный.
3. Самыгин, С.И. Деловое общение. Культура речи : учебное пособие / Самыгин С.И., Руденко А.М. — Москва : КноРус, 2021. — 472 с. — ISBN 978-5-406-03477-4. — URL: <https://book.ru/book/936339> (дата обращения: 20.09.2021). — Текст : электронный.

5.3. Периодические издания

1. Мир русского слова: научно-методический иллюстрированный журнал, 2000 – 2017 гг.
2. Русский язык за рубежом: учебно-методический иллюстрированный журнал, 2000 – 2017 гг.

5.4. Доступ к электронно-библиотечным системам:

1. Электронная библиотечная система BOOK.ru (<https://www.book.ru/>).

5.5 Интернет ресурсы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Портал «Исследование менеджмента» (<http://upravka.ru>);
2. Федеральный портал «Российское образование» // (<http://www.edu.ru>);
3. Электронная библиотека ГПНТБ России (nekrasovka.ru);
4. Историческая публичная библиотека (www.shpl.ru), (www.tssi.ru/brochre/b.htm);
5. Российская государственная библиотека Википедия (vu.wikipedia.org/wiki/РГБ), (www.countries.ru), (libraries.htm);
6. Публичная Интернет-библиотека (public.ru);
7. EBSCO — Универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний (<http://search.epnet.com>);
8. Центральная библиотека образовательных ресурсов (<http://www.edulib.ru/>);
9. Государственная система правовой информации — официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru/>);
10. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru/>);
11. Библиотека научной и студенческой информации (<http://bibliofond.ru>);
12. Образовательный проект Fluent English (<http://eng.1september.ru>);
13. Цифровая библиотека по философии (<http://www.filosof.historic.ru/>);
14. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» (<https://cyberleninka.ru/>);
15. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» (<http://law.edu.ru/>);
16. Краткий грамматический справочник по русскому языку (<http://www.orfo.ru/>);
17. Справочно-информационный портал «Русский язык для всех» (<http://www.gramota.ru/>);
18. Лекции по русской литературе (<http://intellect-video.com/2611/Russkaya-literatura>).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия лекционного типа и занятия семинарского типа (практические занятия) проходят в специализированных аудиториях, оснащенных презентационной мультимедийной техникой (проектор, экран, ноутбук):

• **Специализированная многофункциональная учебная аудитория №22 для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:**

Письменные столы обучающихся, компьютерные столы, стулья обучающихся, письменный стол педагогического работника, стул педагогического работника, мультимедийный проектор, магнитно-маркерная доска, компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.

Моноблоки (в том числе, клавиатура, мышь, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации.

Программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):

Серверные операционные системы: Ubuntu, Debian; Пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; Офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (*отечественное производство*), LibreOffice; Облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites; Веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.

• **Специализированная многофункциональная учебная аудитория №23 для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:**

Письменные столы обучающихся, стулья обучающихся, письменный стол педагогического работника, стул педагогического работника, кафедра, магнитно-маркерная доска, мультимедийный проектор, экран, ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.

Программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):

Серверные операционные системы: Ubuntu, Debian; Пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; Офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (*отечественное производство*), LibreOffice; Облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites; Веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной

техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации:

● **Помещение №31 для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации.**

Письменные столы обучающихся; стулья обучающегося, магнитно-маркерная доска, ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации.

Программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):

Серверные операционные системы: Ubuntu, Debian; Пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; Офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (*отечественное производство*), LibreOffice; Облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites; Веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.

● **Помещение №7 для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации.**

Письменные столы обучающихся, стулья обучающихся, письменный стол педагогического работника, стул педагогического работника, стеллаж для учебно-методических материалов, в том числе учебно-наглядных пособий, компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации, аудиоколонки.

Программное обеспечение (комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства):

Серверные операционные системы: Ubuntu, Debian; Пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler; Офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (*отечественное производство*), LibreOffice; Облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites; Веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom (бесплатная версия), Свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.

Доступная среда. **Аудитория №14 для занятий и проведения вступительных испытаний лиц с ОВЗ** расположена на первом этаже здания института с увеличенной шириной проходов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски и имеет следующее оборудование:

- персональный компьютер, монитор, принтер, ноутбук, наушники с микрофоном проводные накладные с регулятором;
- серверные операционные системы: Ubuntu, Debian;
- пакетные менеджеры: npm, yarn, bundler;
- офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice, LibreOffice;
- облачные сервисы: Яндекс.Облако, Heroku, Google Documents, Google Sites;
- веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge, Zoom

(бесплатная версия);

- свободно-распространяемое ПО. Договор №419/2020 по сопровождению Электронного периодического справочника "Система Гарант" от 31 октября 2020 г.;
- оборудованное рабочее место для лиц с ОВЗ: для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата оборудовано место за компьютерным столом для лиц в инвалидной коляске; лупа настольная на прищепке с подсветкой для лиц с ограниченными возможностями зрения;
- столы, стулья обучающихся.

Библиотека. Аудитория №9:

Стеллажи книжные односторонние, шкаф книжный односторонний, стол письменный, шкаф, гарнитура, персональный компьютер (с лицензионным программным обеспечением: Windows, Microsoft Office, антивирус Kaspersky Endpoint Security, Adobe Reader, Mozilla Firefox, Media Player Classic). Доступ к юридическим базам информационно-справочной системы "Консультант плюс", "Гарант", официальный интернет-портал правовой информации (через веб-интерфейс), база данных 1С.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

(Приложение 1).

Оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по **«Русский язык и культура речи»** создаются в соответствии с требованиями по аттестации обучающихся на соответствие их учебных достижений требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы для проведения входного и текущего оценивания, а также промежуточной аттестации обучающихся. Оценочные материалы являются составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения ОПОП ВО.

Оценочные материалы — комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Успешное усвоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

Общие рекомендации. Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделяется целям, задачам, структуре и содержанию курса.

Работа с конспектом лекций (занятия лекционного типа). Пометьте материал конспекта занятий лекционного типа, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшем занятии лекционного типа за помощью к педагогического работника. Каждую неделю рекомендуется отводить

время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Важно проводить дополнительную работу с текстом конспекта: внимательно прочитать его; дополнить записи материалами из других источников, рекомендованных педагогическим работником. Методический материал, обеспечивает рациональную организацию самостоятельной работы обучающегося на основе систематизированной информации по темам занятий семинарского типа (практических занятий).

Работа над отдельными языковыми и речевыми аспектами.

- упражнения по формированию навыков нормативного употребления наиболее сложных слов русского языка;
- упражнения по отработке правильного ударения;
- упражнения по освоению интонационных моделей повествовательных, вопросительных и побудительных предложений;
- упражнения по отработке основных правил и приемов выразительной речи.
- особенности русского ударения, произношения, формирование нормированной речи;
- анализ грамматической нормы отдельных частей речи;
- категория рода имен существительных, прилагательных, числительных, глаголов прошедшего времени;
- непродуктивные варианты нормы в русском литературном языке.

При работе с грамматическим материалом рекомендуется:

Освоить нормированное произношение и употребление слов современного русского литературного языка.

Работа с лексическим материалом

Формы самостоятельной работы обучающихся с лексическим материалом:

1. составление глоссария;
2. анализ отдельных слов с точки зрения происхождения и употребления;
3. составление таблиц словообразовательных моделей.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся с лексическим материалом:

- фронтальный устный опрос на занятиях;
- выборочный индивидуальный устный опрос на занятиях;
- тестовый контроль на практических занятиях;
- проверка письменных заданий и упражнений педагогическим работником.

Работа со словарем

Формы самостоятельной работы обучающихся со словарем:

- знакомство с видами и типами словарей;
- поиск нужной орфографической, орфоэпической, грамматической и лексической формы слова;

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся со словарем:

- устная проверка домашних заданий на занятиях;
- контрольные задания по отдельным формам самостоятельной работы обучающихся в аудитории

Работа с грамматическим материалом

Формы самостоятельной работы обучающихся с грамматическим материалом:

- устные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;
- письменные грамматические и лексико-грамматические упражнения по определенным темам;
- анализ грамматических форм, конструкций, явлений в тексте;
- синтаксический анализ словосочетаний и предложений (простых, сложносочиненных, сложноподчиненных, предложений с усложненными синтаксическими конструкциями);

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся с грамматическим материалом:

- устная проверка грамматических и лексико-грамматических заданий на занятиях;
- выборочная проверка заданий;
- проверка письменных заданий в тетрадях педагогическим работником / обучающимися;
- самостоятельная работа в аудитории по определенной теме с последующей проверкой;
- контрольная работа.

Работа с текстом. Формы самостоятельной работы обучающихся с текстом:

- анализ текста определенного стиля;
- анализ лексического и грамматического материала текста;
- составление аннотации и рецензии на текст;
- составление сложного плана, плана-конспекта, тезисного-плана;

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся с текстом:

- проверка письменных работ по реферированию текстов, составлению плана;
- умение составить реферат и выступить с ним.

Работа над письменной речью. Формы самостоятельной работы обучающихся над письменной речью:

- письменные лексические, лексико-грамматические, грамматические задания и упражнения;
- письменные задания по подготовке к научному сообщению;
- письменные задания по реферированию текстов;

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся над письменной речью:

- орфографический диктант (словарный, текстовый);
- проверка письменных заданий, выполненных в тетрадях.

Оценка результатов освоения дисциплины

Критерии оценивания степени полноты и качества освоения компетенций в соответствии с планируемыми результатами обучения устанавливаются рабочей программой дисциплины по соответствующим видам учебной деятельности и формам текущей и промежуточной аттестации.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

9.1. Цели, задачи, функции самостоятельной работы, обучающихся по дисциплине «Русский язык и культура речи»

Цель методических рекомендаций по самостоятельной работе обучающихся – способствовать раскрытию теоретико-методологических характеристик и способов организации самостоятельной работы обучающихся, позволяющих более эффективно

работать с учебной и научной литературой, критически осмысливать прочитанный и изученный материал, овладевать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развивать самостоятельность, ответственность и организованность, творческий подход к решению проблем учебного и профессионального уровней.

Задачи самостоятельной работы обучающихся: систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубление и расширение теоретической подготовки; формирование умений использовать справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации; развитие исследовательских умений; использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических занятиях, для эффективной подготовки к промежуточной аттестации — экзамену.

Функции самостоятельной работы обучающихся:

- **развивающая** (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей обучающихся);
- **информационно-обучающая** (учебная деятельность обучающихся на аудиторных занятиях, неподкрепленная самостоятельной работой, становится мало результативной); ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- **воспитательная** (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста и гражданина); исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления).

В основе самостоятельной работы обучающихся лежат следующие принципы: развития творческой деятельности; целевого планирования; личностно-деятельностного подхода.

Для организации самостоятельной работы обучающихся необходимы следующие условия:

- готовность обучающихся к самостоятельной деятельности; мотивация получения новых знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- наличие учебно-методической литературы, согласно «Рабочей программе»;
- наличие системы регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- регулярная консультационная помощь педагогических работников.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения практических умений;
- формирования умений использовать справочную и специальную литературу;
- формирования самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- формирования практических умений и навыков;
- развития исследовательских умений;
- получения навыков эффективной самостоятельной профессиональной (практической и научно-теоретической) деятельности.

Материально-техническое обеспечение самостоятельной работы обучающихся предполагает: наличие специальных аудиторий, в том числе кабинетов, оснащенных необходимым мультимедийным оборудованием (3-08а), наглядными пособиями, выходом в Internet для максимального удобства самостоятельной работы обучающихся.

Текущая самостоятельная работа обучающегося

Текущая самостоятельная работа обучающихся направлена на углубление и закрепление знаний обучающихся, развитие практических умений:

- *поиск, анализ, структурирование и презентация информации;*
- *выполнение практических работ;*
- *участие в студенческих научных конференциях.*

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа, ориентированная на развитие интеллектуальных умений, повышение творческого потенциала обучающихся.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- работа с лексико-грамматическим материалом, предусматривающая проработку учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной теме, подготовка презентации;
- выполнение домашнего задания к занятию;
- выполнение контрольной работы (заданий, упражнений);
- работа с лексическими единицами, составление тематического словаря;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, задания);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации — экзамен.

Контроль самостоятельной работы

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как единство двух форм: самоконтроль и контроль со стороны педагогических работников образовательной организации.

9.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся включает:

Комплексное изучение обучающимися основного содержания дисциплины предполагает овладение учебными материалами, творческую работу в ходе проведения практических и интерактивных занятий, а также целенаправленную, систематическую деятельность по самостоятельному закреплению, углублению и расширению знаний по данной дисциплине.

Основные формы самостоятельной работы:

- изучение учебной и специальной литературы, дополнительных материалов;
- подготовка сообщений, докладов и презентаций;
- подготовка к промежуточной аттестации – экзамен.

Методическое обеспечение самостоятельной работы педагогическим работником состоит из:

- определения учебных вопросов, которые обучающиеся должны изучить самостоятельно;
- подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;
- поиска дополнительной научной литературы, к которой обучающиеся могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;
- определения контрольных вопросов и практических заданий, позволяющих обучающимся самостоятельно проверить качество полученных знаний;
- организации консультаций педагогического работника с обучающимися для разъяснения вопросов, вызвавших у обучающихся затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты занятий лекционного типа.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы обучающихся предусматривает контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет.

Самостоятельная работа должна сопровождаться эффективным непрерывным контролем и оценкой ее результатов. Результат выполнения задания представляется в устной или письменной форме и учитывается при проведении промежуточной аттестации по завершению изучения дисциплины.

**Оценочные материалы текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине
Б1.О.04 «Русский язык и культура речи»**

1. Примерный перечень заданий для текущего контроля знаний

1.1. Методические указания и рекомендации по подготовке реферата

В процессе написания реферата обучающиеся имеют возможность применить на практике и получить новые знания по дисциплине «Русский язык и культура речи».

Задачами написания реферата являются:

- систематизация и закрепление знаний по дисциплине «Русский язык и культура речи»;
- применение этих знаний при решении практических задач;
- получение новых знаний.

Структура и основные требования к оформлению реферата

Структура реферата должна включать следующие разделы:

- **Титульный лист** оформляется в соответствии с установленными требованиями. Он должен быть подписан автором.

- **Введение.** Во введение необходимо отразить актуальность и практическую значимость рассматриваемых вопросов, сослаться на отечественный и зарубежный опыт решения аналогичных задач, показать неоднозначность методического и практического решения и возникающих в этой связи вопросов. Введение должно занимать 1-2 страницы машинописного текста, в нем не принято размещать графические и табличные материалы.

- **Основная часть**, состоящая из нескольких параграфов, в которых излагаются теоретические и методические положения реферируемой темы, отечественный и зарубежный опыт. Все параграфы размещаются в тексте реферата последовательно с нумерацией и без группировки.

- **Заключительная часть** с выводами. В заключении необходимо сформулировать выводы по проделанной работе.

- **Приложение.** В приложение целесообразно выносить различные материалы конкретизирующего, иллюстративного, обосновывающего характера, если таковые имеются.

- **Список используемой литературы.** В списке используемой литературы, указываются, в алфавитном порядке, литературные источники, используемые в ходе выполнения работы.

Исходя из рекомендуемой структуры, объем реферата должен составлять около 20-25 страниц компьютерного текста, набранного через полтора интервала, размер шрифта №14.

В начале реферата приводится его содержания, включающее все разделы реферата с указанием страниц начала каждого раздела и параграфа.

В тексте не должны применяться сокращения слов, за исключением общепринятых.

Страницы реферата, а также таблицы, схемы и рисунки (помимо названия) должны быть пронумерованы. Номер и название таблицы указываются над ней, номер и название рисунка и схемы — под ними. При этом на каждую таблицу, схему или рисунок должна быть

ссылка в тексте с анализом приводимых данных. Соответствующие диаграммы, схемы, графики и другие иллюстративные материалы должны быть оформлены на основе принятых унифицированных методов.

Критерии оценки реферата

Новизна текста:

- а) актуальность темы исследования;
- б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных);
- в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал;
- г) наличие авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений;
- д) стилевое единство текста, единство жанровых черт.

Степень раскрытия сущности вопроса:

- а) соответствие плана теме реферата;
- б) соответствие содержания теме и плану реферата;
- в) полнота и глубина знаний по теме;
- г) обоснованность способов и методов работы с материалом;
- е) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

Обоснованность выбора источников:

- а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

Соблюдение требований к оформлению:

- а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;
- б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;
- в) соблюдение требований к объёму реферата.

Рецензент должен чётко сформулировать замечание и вопросы, желательно со ссылками на работу (можно на конкретные страницы работы), на исследования и фактические данные, которые не учёл автор. Рецензент может также указать: обращался ли обучающийся к теме ранее (рефераты, письменные работы, творческие работы, олимпиадные работы и пр.) и есть ли какие-либо предварительные результаты; как обучающийся вёл работу (план, промежуточные этапы, консультация, доработка и переработка написанного или отсутствие чёткого плана, отказ от рекомендаций руководителя). В конце рецензии руководитель и консультант, учитывая сказанное, определяют оценку. Рецензент сообщает замечание и вопросы обучающемуся за несколько дней до защиты. Рецензентом является научный руководитель.

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 — основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 — имеются существенные отступления от требований к реферированию, в частности, тема освещена лишь частично, допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы, во время защиты отсутствует вывод.

Оценка 2 — тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

Темы рефератов:

1. Язык как универсальная знаковая система. Основные функции языка.
2. Русский язык среди языков мира. Русский язык как средство межнационального общения.
3. Национальный русский язык и литературный язык. Соотношение понятий.
4. Язык художественной литературы. Изобразительно-выразительные средства языка.
5. Кирилл и Мефодий — создатели славянской письменности.
6. Реформы русского языка.
7. Роль М.В. Ломоносова в формировании русского литературного языка.
8. Вклад русских писателей в формирование литературного языка.
9. А.С. Пушкин — основоположник современного русского литературного языка.
10. Система функциональных стилей современного русского языка.
11. Научный стиль речи. Характерные черты. Разновидности и жанры научного стиля
12. Официально-деловой стиль: общая характеристика.
13. Публицистический стиль: общая характеристика.
14. Разговорный стиль: общая характеристика.
15. Создание рекламного текста.
16. Языковые изменения конца XX – начала XXI веков.
17. Культура речи как раздел науки о языке.
18. Правила построения ораторской речи.
19. История деловой этики.
20. Речь как показатель социального статуса говорящего.
21. Официально-деловой стиль в системе стилей современного русского языка. Языковые особенности официально-делового стиля.
22. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.
23. Национальные особенности русского делового общения.
24. Проблема заимствований и агнонимов в деловой речи.
25. Основные этические принципы письменного делового общения.
26. Особенности электронного делового письма.
27. Основные этические принципы устного делового общения.
28. Речевые этикетные формулы в деловой ситуации (знакомство, представление, выражение благодарности, замечание, совет, просьба, комплимент, приветствие, прощание).
29. Правила делового разговора по телефону.
30. Искусство ведения деловых переговоров.
31. Проблема этичности речевой манипуляции в деловом общении.
32. Речевой этикет в трудовом договоре.

33. Правила оформления документов (2-3 документа по выбору студента).
34. Резюме. Правила оформления.
35. Правила ведения собеседования при приеме на работу.
36. Новые тенденции в практике делового общения.
37. История развития этических представлений о деловых отношениях в России.
38. Особенности деловой этики иностранных партнеров (сравнительный анализ).
39. Интернациональные и национальные свойства современной русской официально-деловой письменной речи.
40. Особенности языка коммерческой и политической рекламы.
41. Культура телефонного разговора.
42. Речевая манипуляция. Полемические приемы. Языковой портрет личности (на примере телеведущих, культурных и политических деятелей и др. по выбору студента).
43. Взаимодействие вербальных и невербальных средств в деловом общении.
44. История русского речевого этикета (обращение, приветствие, знакомство, представление, выражение благодарности, замечание, просьба, комплимент, прощание).
45. Проблема заимствования в современном русском деловом общении.
46. Особенности делового общения в Интернете.
47. Причины возникновения конфликтов в обращении руководителя с подчиненными.
48. Новые тенденции в деловом общении XXI века.

1.2. Методические указания и рекомендации по выполнению контрольной работы для текущего контроля знаний обучающихся

Подготовка к написанию контрольной работы требует серьезной подготовки обучающегося в домашних условиях и проводится с целью систематизации и закрепления теоретического материала и оценки уровня его усвоения.

Примерная контрольная работа по дисциплине «Русский язык и культура речи»

(вариант А)

1. Какие проблемы изучает культура речи?
2. Назовите основные функции языка.
3. Как Вы думаете, имеет ли гражданин РФ право выбирать язык обучения, воспитания и творчества отличный от государственного?
4. Определите, каким стилям соответствуют данные характеристики:

Название стиля	Характеристика
	Прямо и призывно, с целью воздействия на читателя (слушателя) выражается гражданская позиция автора в связи с чем-либо.
	Через систему художественных образов в отшлифованной форме речевого произведения повествуется о чем-либо для воздействия авторской поэтической мыслью на читателя.
	Логично, последовательно, аргументировано, точно и беспристрастно передается информация, сообщаются знания.

	Непринужденно, без особых забот о литературной правильности речи выражается личное отношение к чему-либо или сообщается что-либо в процессе общения людей.
	Официально, точно, по общепринятому стандарту излагается что-либо.

5. Выделите признаки научного стиля

- Подготовленность
- Неподготовленность
- Субъективность
- Объективность
- Преувеличение
- Краткость, логичность
- Ненормированная речь
- Официальный характер
- Нормированная речь
- Преобладание сложных предложений
- Богатая эмоционально-экспрессивная окраска
- Насыщенность терминами
- Монологичность
- Неофициальный характер

6. К каким стилям относятся данные жанры речи?

Научный стиль	Деловой стиль	Публицистический стиль	Разговорный стиль	Художественный стиль

Курсовая работа, реферат, роман, рассказ, репортаж, поэма, повестка, заявление, акт, конспект, докладная, доверенность, басня, лозунг, закон, постановление, анкета, характеристика, ода, сказка, газетная статья, договор, указ, тезисы, протокол, план, беседа, новогодняя речь президента.

7. Определите стиль и жанр данного текста

Настоящее пособие содержит стандартные программы по некоторым разделам алгебры, теории чисел и математического анализа, написанные на языке программирования Бейсик и ориентированные на вычислительные процессы. Книга предназначена для студентов физико-математических специальностей педагогических институтов.

8. Оцените текст делового письма с точки зрения соблюдения в нём норм деловой этики и этикета. Определите коммуникативную эффективность послания. Отредактируйте его.

Генеральному директору
ОАО «Энергосбыт Ростовэнерго»
Иванову Д.В.

Уважаемый Дмитрий Вячеславович!

В связи с поступлением из Прокуратуры Ростовской области в наш адрес запросов руководства ОАО «Водный холдинг Дон ВК ЮГ» доводит до вашего сведения, что раз в месяц, когда ОАО «Водный холдинг Дон ВК ЮГ» получает счета на оплату от своих контрагентов, они складываются вместе, тщательно перемешиваются, извлекаются три первые и оплачиваются.

Если Вы позволите себе направить в правоохранительные органы ещё хоть одно письмо в подобном тоне, то счета ОАО «Энергосбыт Ростовэнерго» будут исключены из лотереи.

10-й зам. Генерального директора

ОАО «Водный холдинг Дон ВК ЮГ»

Н.Н. Петров

9. Прочитайте приведенные фразеологизмы. Определите и запишите, какое состояние человека (удивление, равнодушие, смущение, растерянность, недовольство, обиду и т.д.), а также какие действия они выражают?

Вытаращить глаза, глаза на лоб лезут, делать большие глаза, пялить глаза, прятать глаза, играть глазами, хлопать глазами, строить глазки; нахмурить брови, и бровью не шевельнуть; поджать губы; лоб наморщить; раскрыть рот, разинуть рот; вешать голову, опустить голову, вертеть головой, поднять голову, покачать головой; рука не поднимается, развести руками, опустить руки, махнуть рукой, положить руку на сердце, приложить руку, протянуть руку; погрозить пальцем; показать нос.

10. Отредактируйте предложения

Я написал свою автобиографию	
К нам обратился коренной абориген	
Днем температура воздуха прогрелась до 14 градусов.	
Из-за шума падающего дождя не было ничего видно.	

**Контрольная работа
(вариант Б)**

1. Определите понятия *язык* и *речь*.
2. Назовите основные функции современного русского языка.
3. Как Вы думаете, имеют ли иностранные граждане и лица без регистрации такие же языковые права, как граждане РФ?
4. Выберите характерные признаки литературного языка:
 - Диалекты не входят в состав литературного языка
 - Понятность для всех носителей языка

- Обязательность для всех носителей языка
- Отсутствие стилей
- Обработанность мастерами слова
- Нормированность
- Наличие только письменной формы
- Разговорный стиль входит в состав литературного языка
- Ненормированность
- Необязательность для всех носителей языка
- Диалекты входят в состав литературного языка
- Наличие стилей
- Наличие устной и письменной формы
- Жаргоны не входят в состав литературного языка

5. Какие лексические единицы характерны для научной речи: термины, абстрактные, просторечные, книжные, диалектные, жаргонные, междометные, нейтральные.

6. Найдите ошибки, допущенные автором заявления. Отредактируйте текст.

Директору автобазы № 2
От Никифорова Л.Н.

Заявление

Товарищ директор, к вам обращается шофер автобазы Никифоров Л.Н. по такому вопросу.

Очень прошу Вас освободить меня от работы на дальних рейса. Я сейчас прохожу лечение в поликлинике, справку могу представить. Очень прошу не отказаться в моей просьбе и подписываюсь.

Никифоров Л.Н.

2 марта 2014

7. Подберите синонимы к словам иноязычного происхождения:

пролонгировать, лимитировать, дефицит, дефект, доминировать, индифферентный, интеграция, интерпретировать, инвестор, квота, апелляция, баллотировать, аудитор, депортация.

8. В приведенных предложениях найдите конструкции, характерные для устной деловой речи, и замените их книжными (письменными) эквивалентами.

1. Если возможно, сбросьте, пожалуйста, нам файл с исходным текстом договора по E-mail.

2. 2. Прошу выделить кафедре математики ксерокс для обеспечения учебного процесса.

3. Текст предварительного соглашения был отправлен по факсу 16.05.11.

4. Ваш факс от 10.04.14 получен, информация приобщена к делу.

5. Распечатка договора прилагается.

6. Прошу выдать мне пропуск в аппаратную, так как для выполнения задания необходимо отксерить полученные документы.

7. К нашему большому сожалению, в договоре необходимо срочно исправить ещё два момента.

9. Употребите аббревиатуры с глаголами в форме прошедшего времени. Образец: ГОРОНО направил.

МИД, ООН, СНГ, ОБСЕ, НДС, ФИДЕ, ФСБ, ЕЭС, РАН.

10. Как Вы думаете, какие позитивные и негативные процессы происходят в современном русском языке?

1.3. Методические указания и рекомендации по подготовке выступления на предложенную тему с использованием презентации.

В процессе подготовки и выступления перед аудиторией, обучающиеся имеют возможность обобщить и получить новые знания, выступить по предложенной теме по дисциплине «Русский язык и культура речи».

Задачами подготовки и выступления перед аудиторией являются:

- Систематизация и закрепление знаний по дисциплине «Русский язык и культура речи»;
- Применение этих знаний при решении практических задач;
- Получение новых знаний;
- Получение навыка публичного выступления с использованием в работе современных средств ведения деловых коммуникаций.

Структура, основные требования и правила оформления презентации

Основные тезисы при подготовке:

- Проработайте материалы, изложенные в лекции.
- Определите, в чем состоит цель презентации.
- Придумайте начало для привлечения внимания аудитории.
- Продумайте остальное содержание презентации. Пусть ее структура будет логичной и ясной для понимания (Цель, основная часть, выводы).
- Создайте визуальные материалы. Люди лучше воспринимают слуховую информацию, подкрепленную видеорядом.
- Ориентируйтесь на аудиторию. Создайте впечатление, что презентация была создана именно для этой аудитории.
- Подготовьте заметки. Постарайтесь как можно реже заглядывать в заметки.
- Решите, как будете завершать презентацию. Пусть у аудитории будет пища для размышлений.

Темы выступлений:

1. Национальные особенности русского делового общения.
2. Проблема заимствований и агнонимов в деловой речи.
3. Основные этические принципы письменного делового общения.
4. Особенности электронного делового письма.
5. Основные этические принципы устного делового общения.
6. Речевые этикетные формулы в деловой ситуации (знакомство, представление, выражение благодарности, замечание, совет, просьба, комплимент, приветствие, прощание).
7. Правила делового разговора по телефону.
8. Искусство ведения деловых переговоров.
9. Проблема этичности речевой манипуляции в деловом общении.
10. Речевой этикет в трудовом договоре.
11. Правила оформления документов (2-3 документа по выбору студента).
12. Резюме. Правила оформления.
13. Правила ведения собеседования при приеме на работу.
14. Новые тенденции в практике делового общения.

15. История развития этических представлений о деловых отношениях в России.
16. Особенности деловой этики иностранных партнеров (сравнительный анализ).
17. Интернациональные и национальные свойства современной русской официально-деловой письменной речи.
18. Особенности языка коммерческой и политической рекламы.
19. Культура телефонного разговора.
20. Речевая манипуляция. Полемиические приемы. Языковой портрет личности (на примере телеведущих, культурных и политических деятелей и др. по выбору студента).
21. Взаимодействие вербальных и невербальных средств в деловом общении.
22. История русского речевого этикета (обращение, приветствие, знакомство, представление, выражение благодарности, замечание, просьба, комплимент, прощание).
23. Проблема заимствования в современном русском деловом общении.
24. Особенности делового общения в Интернете.
25. Причины возникновения конфликтов в обращении руководителя с подчиненными.
26. Новые тенденции в деловом общении XXI века.

1.4. Методические указания и рекомендации по написанию эссе

Эссе — средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Особенность эссе от реферата в том, что это самостоятельное сочинение-размышление обучающегося над научной проблемой, при использовании идей, концепций, ассоциативных образов из других областей науки, искусства, собственного опыта, общественной практики и др. Эссе может использоваться на занятиях (тогда его время ограничено в зависимости от целей от 5 минут до 45 минут) или внеаудиторно.

Критерии оценки

Предел длительности контроля	30 мин.
Критерии оценки: – наличие логической структуры построения текста (вступление с постановкой проблемы; основная часть, разделенная по основным идеям; заключение с выводами, полученными в результате рассуждения); – наличие четко определенной личной позиции по теме эссе; – адекватность аргументов при обосновании личной позиции; – стиль изложения (нормативность использования лексико-грамматических средств, профессиональных терминов, цитат, построения сложных синтаксических конструкций и т.д.) – эстетическое оформление работы (аккуратность, форматирование текста, выделение и т.д.)	макс. 10 баллов
«5», если	(9 – 10) баллов
«4», если	(7– 8) баллов
«3», если	(5 –6) баллов

Темы эссе

1. «Сказать — это значит создать содержание для другого» (Ортеге-и-Гассет Хосе).
2. «Смерть и жизнь во власти языка, и любящие его вкусят от плодов его» (Книга притчей Соломоновых 18:22).
3. Человек спрятан за своими словами. Хочешь узнать человека, вслушайся в его речь!
4. Как мы о мире говорим, так мы его и обустроиваем (А. Кожибский).
5. Язык – барьер, разделяющий народы. Язык — щит, защищающий культуру.
6. Истребив слово, вы можете сделать так, что потеряется частица действительности.
7. Поэзия есть язык органического факта, то есть факта с живыми последствиями (Б. Пастернак).
8. Текст — это высокоорганизованная машина, обрабатывающая внимание слушающих.
9. Люди и слова взаимно воспитывают друг друга (Men and words reciprocally educate each other).
10. Проблема истинного и ложного в жизни человека.
11. «Мы почитаем всех нулями, а единицами — себя...»
12. Вода все смывает, только бесчестье не может смыть.
13. Родительский дом-начало начал.
14. «Счастлив тот, кто счастлив у себя дома» (Л. Н. Толстой).
15. «История проходит через Дом человека, через всю его частную жизнь» (Ю.М. Лотман).
16. «Язык есть исповедь народа, в нем слышится его природа...» (П. Вяземский).

1.5. Методические указания и рекомендации по оценке деловых /ролевых игр

Игра как средство оценивания (деловая (ролевая) игра, игровое проектирование) — совместная деятельность группы обучающихся под управлением **педагогического работника образовательной организации** с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Игра как средство оценивания позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Кроме того, игра как метод обучения и контроля используется для решения и оценки комплексных задач:

- усвоение нового и закрепления старого материала,
- формирование профессиональных компетенций,
- развитие творческих способностей,
- эффективность командной работы,
- способность к совместному решению задач,
- выявление индивидуального вклада каждого участника.

Главная задача данного занятия — помочь студенту сформировать свою точку зрения на одну из самых неоднозначных проблем современного русского языка — проблему заимствования, и научить их аргументировать своё мнение.

Деловые (ролевые) игры по курсу «Русский язык и культура речи»:

Интерактивное занятие №1 «Займи позицию» по теме «Проблема заимствования в современном русском языке» (2 часа)

1. Форма проведения занятия:

Обучающиеся знакомятся с различными точками зрения ученых на данную проблему. ННР приводит две абсолютно противоположные точки зрения на данную проблему. Первая точка зрения принадлежит известному российскому лингвисту В.Г. Костомарову, вторая — молодому ученому Т.М. Шкапенко. Обучающиеся самостоятельно делятся на две группы в зависимости от того, какая точка зрения им ближе. Каждая группа готовит своего докладчика, который выскажется в поддержку ученого, также группа готовит свои аргументы, примеры. После выступления докладчиков идет свободная дискуссия. Каждый имеет право задать вопрос другой команде и ответить на вопрос. В результате должна выработаться единая концепция рассмотрения и оценки данной проблемы.

2. Цель занятия:

Познакомить обучающихся с актуальной проблемой современного русского языка — проблемой заимствования, с различными взглядами ученых на данную проблему; формировать умения и навыки публичного выступления; поддерживать необходимый интерес к русскому языку как к национально-культурной ценности, воспитывать уважительное отношение к «чужому» мировосприятию.

Раздаточный материал:

цитаты из работ ученых:

Шкапенко Т.М. Русский «тусовочный» как иностранный: Учебное пособие. — Калининград, 2016

В последние 20-25 лет в русский язык пришло много слов из американского английского. Этот процесс заимствования естественен. Всеобщая компьютеризация, новые научные технологии, культурный обмен способствует привнесению в наш язык огромного количества новых английских слов. Часто они оказываются точнее, проще русских соответствий. Мне легче сказать «пати», чем вечеринка, «трабл», чем неприятность, «аскнуть», а не спросить, «мен», а не человек и т.д. Русский язык, могучий от природы, от вторжения иностранных слов становится лишь более гибким и соответствующим современной действительности. Я думаю, что человек имеет право на выбор: выражать свои мысли точно по-русски или с использованием иностранных слов. А язык сам разберется и оставит в наследство нашим детям то, что для него больше подходит.

Виталий Костомаров, академик РАН (журнал «Русская культура без границ» 1999, №1, с.25)

Характерная черта нашего времени — ненормальное сосредоточение на одном источнике заимствования. Ведь посмотрите, что происходит: «американский английский» вытесняет из нашей речи не просто русскую лексику, но русские слова иностранного происхождения! Вместо «бутерброд» (немецкого) мы уже говорим «сэндвич», «хот-дог», «биг-маг»; вместо «инструктаж» (из французского) — брифинг...

Когда на народ, на язык обрушивается такой иноязычный «массированный удар», это уже воздействует на «подкорку». Заимствованные в огромном количестве слова, пока они не освоены языком, призваны исподволь приучать нас к чужому мировосприятию, перестраивать нашу психологию, внедрять иную идеологию. По большому счету не в этом дело, лучше это новое или хуже. Липа не лучше березы, она другая.

Интерактивное занятие №2 «Обучающая деловая игра» по теме: «Собеседование при приеме на работу» (2 часа)

1. Форма проведения занятия:

Обучающиеся делятся на микрогруппы (по 2 человека). Каждая группа инсценирует ситуацию приема на работу. Один обучающийся выполняет роль работодателя, второй выполняет роль того, кто нанимается на работу (соискателя). Работа каждой группы анализируется студентами, указываются плюсы и минусы в игре каждого студента. Вырабатываются рекомендации для следующей группы. Таким образом, каждая следующая группа, разыгрывающая деловую ситуацию, должна учитывать плюсы и минусы ситуаций, разыгранных предыдущими микрогруппами.

В результате должна выработаться единая концепция поведения работодателя и соискателя:

Основные вопросы, которые хочет выяснить руководитель	Цель задаваемых вопросов
1. Почему соискатель ищет работу?	Для руководителя важно понять причины поиска новой работы соискателем, логичность их обоснования.
2. Чем претендент на должность может быть полезен фирме?	Руководитель хочет выяснить, насколько поступающий на работу в курсе дел организации, в которой он хочет работать.
3. Каковы сильные стороны поступающего на работу?	Необходимо, чтобы соискатель подтвердил наличие определенных качеств примерами из своей практической деятельности.
4. Каковы, с точки зрения соискателя, его слабые стороны?	Это позволяет выяснить, насколько кандидат на вакантное место откровенен, искренен, умеет ли извлекать уроки из своих ошибок.
5. Каковы самые значительные достижения соискателя?	Если кандидат не способен назвать хотя бы один значительный успех, то вряд ли он готов к серьезной и ответственной работе.
6. На какую зарплату рассчитывает соискатель?	Узнать, занижает или завышает сумму вознаграждения претендент. Серьезный кандидат, как правило, должен назвать верхнюю и нижнюю границы оплаты.

2. Цель занятия:

Формировать умения и навыки ведения беседы при приеме на работу; помочь обучающимся освоить нормативные, коммуникативные и этические аспекты устной деловой речи; развивать умения и навыки устной деловой речи; способствовать формированию личностных качеств, устойчивых ценностных ориентиров, убеждений, мотивации поступков.

Интерактивное занятие №3 «Презентация» по теме «Стилевые черты и языковые особенности официально-деловой речи. Моделирование текстов актуальных жанров официально-деловой сферы» (2 часа)

1. Форма проведения занятия:

Занятие проводится в форме презентации обучающимися своих творческих работ по проблемам: соотношение интернациональных и национальных свойств русской официально-деловой письменной речи; речевой этикет в документе: необходимость или пожелание.

В конце семинара проводится практическая работа (словарный диктант, составление документа, работа со словарем).

2. Цель занятия: дать представление о роли и функциях русской официально-деловой речи. Сформировать умения и навыки лингвистического анализа текста официально-делового стиля. Корректировать навыки конспектирования.

Предварительная подготовка студентов:

Студенты должны самостоятельно изучить по рекомендованным учебникам и учебным пособиям, а также по другим, доступным им источникам (включая Интернет) вопросы, выносимые на занятие, и быть готовыми к их обсуждению в режиме свободной дискуссии:

1. Назовите основные черты официально-делового стиля.
2. Выделите основные подстили официально-делового стиля?
3. Какие Вы знаете основные жанры официально-делового стиля.
4. Определите основные языковые особенности официально-делового стиля.
5. В чем заключаются трудности лексического и стилистического характера при составлении документа?
6. В чем проявляется стандартизация языковых средств в документе?
7. Что сближает и разъединяет устные и письменные деловые тексты?

Критерии оценки результатов игры:

- владение междисциплинарным, комплексным знанием;
- навыки анализа и критического мышления;
- умения реализации коммуникаций, если имитационная игра, то и профессиональных;
- ответственность за последствия принимаемых решений;
- умения в применении типовых схем выработки управленческих решений в проблемных ситуациях;
- творческое мышление;
- умения работы в команде.

Тестовые задания по дисциплине «Русский язык и культура речи»

Тест

Вариант 1

Теория

Выберите все правильные ответы

Совокупность правил литературного произношения и постановки ударения изучается в разделе:

- а) «Лексика»;
- б) «Орфография»;
- в) «Орфоэпия»;
- г) «Риторика».

2. Понятия, изучаемые в разделе «Лексика»:

- а) речевая недостаточность;
- б) вариантность падежных окончаний;
- в) произношение иностранных слов;
- г) паронимия.

3. Способность слова употребляться совместно с другими словами в речевом отрезке:

- а) лексическая сочетаемость;
 - б) речевая избыточность;
 - в) многозначность;
 - г) функционально-стилевая принадлежность.
4. Сходные по звучанию, но не совпадающие по значению слова:
- а) синонимы;
 - б) омонимы;
 - в) антонимы;
 - г) паронимы.
5. Речевая ошибка в словосочетании дешевые цены:
- а) речевая недостаточность;
 - б) плеоназм;
 - в) тавтология;
 - г) лексическая несочетаемость;
 - д) выбор слова без учета значения;
 - е) смешение лексики разных эпох.
6. Грамматика включает в себя разделы:
- А) морфология;
 - Б) орфография;
 - В) синтаксис;
 - Г) пунктуация.
7. Правила определения рода аббревиатур?
- а) все они относятся к среднему роду;
 - б) по роду ведущего слова составного наименования;
 - в) по грамматическому признаку: окончанию;
 - г) все они относятся к мужскому роду;
 - д) все они относятся к женскому роду.
8. Окончание, являющееся основным в Род. п. мн.ч. имени существительного II склонения:
- а) -ОВ;
 - б) нулевое.
9. Окончание во мн.ч. И.п. II склонения, чаще всего указывающее на принадлежность слова к разговорному стилю речи:
- а) -А;
 - б) -И/Ы.
10. Имена существительные, не употребляющиеся с собирательными числительными:
- а) обозначающие лиц мужского пола;
 - б) обозначающие лиц женского пола;
 - в) обозначающие животных;
 - г) употребляющиеся только во множественном числе;
 - д) дети, ребята, люди, лицо.
11. В составных количественных числительных склоняются:
- а) все составные части сложных слов;
 - б) все составные части сложных слов и все слова;
 - в) только последнее слово;
 - г) все составляющие их слова.

12. Среди грамматических ошибок распространены:

- а) нечеткое произношение иностранных слов;
- б) плеоназм;
- в) смешение различных фразеологизмов;
- г) неправильное образование форм глагола;
- д) неправильное использование предлога;
- е) нарушение единства стиля.

13. Количество функциональных стилей в русском языке:

- а) 3;
- б) 4;
- в) 5;
- г) 6;
- д) 7.

14. Функциональный стиль, которому свойственны нейтральная и книжная лексика с обобщенным и отвлеченным значением, стандартные выражения:

- а) разговорный;
- б) научный;
- в) официально-деловой;
- г) художественный.

15. Укажите, смешение каких стилей речи наблюдается в данном отрывке:

Кажется глупо спрашивать: какого рода числительное пять? Или числительные двадцать, триста, шестьсот? А вот числительные один, миллион – мужского рода, а две, тысяча – женского. Кстати, тысяча может быть в единственном и во множественном числе, а другие числительные, например, пятнадцать, какого числа – единственного или множественного? Как-то даже странно говорить о числе числительного. Сколько нелогичного! Или это только чьи-то ошибки?»

- а) разговорного и официально-делового;
- б) научного и публицистического;
- в) художественного и официально-делового.

16. Понятия, изучаемые в разделе «Риторика»:

- а) метатекст;
- б) нормы литературного языка;
- в) реквизиты;
- г) приемы управления аудиторией.

Практика

1. Укажите предложения, в которых слово употреблено без учета значения:

- а) Далеко не все предприниматели вступили в новую эпоху с видом на будущее;
- б) Нельзя отрицать того, что в последние полтора-два года Россия серьезно пересмотрела принципы своих экономических отношений с партнерами по Содружеству;
- в) На предприятии использовалось более прогрессивное оборудование;
- г) Не правы те, кто продолжают утверждать, что внешняя политика России сегодня не обслуживает ее экономические интересы.

2. Выберите предложения, в которых наблюдается нарушение лексической сочетаемости слов:

- а) Для приближения к мировым стандартам ресурсоемкости требуется обновление основных

фондов промышленности и ЖКХ на 80%;

б) Есть смысл взглянуть на проблему тарифов в контексте налоговой реформы;

в) Правление РСПП поручило Российской Ассоциации Маркетинга (РАМ) разработать концепцию роста капитализации российских компаний посредством использования маркетингового аудита и маркетинговых стратегий;

г) Принципиально важным предполагается такой подход к изменению параметров налоговой системы, при котором все изменения вносятся только в новом финансовом году.

3. Установите, в каких предложениях наблюдается речевая избыточность:

а) Последним остатком свободной торговли являются стихийные базары;

б) В состав структуры вошли: страховая компания, гостиничная фирма, социальная фирма;

в) По мнению бизнеса, либерализация рынка энергоресурсов, ценообразование на которые является одной из проблем на переговорах, необходима;

г) Для инвестора конечным продуктом потребления является бизнес.

4. Установите, в каких предложениях наблюдается речевая недостаточность:

а) В данном разделе необходимо оценить объемы рынка, их динамику и прогноз, степень концентрации конкурентов;

б) Зоотехникам и ветработникам ферм провести обрезку копыт и обезроживание;

в) В Украине в настоящее время работает 12 государственных макаронных фабрик общей мощностью 165 тыс. тонн продукции в год;

г) Объем чистой продукции может и обычно выражается в денежном измерении.

5. Отметьте предложения, в которых возникает двусмысленность из-за многозначности слова:

а) Перспективная неизбежность перехода к новым отношениям очевидна;

б) Поскольку ресурсы относительно редки, их необходимо рационально использовать;

в) Обычно ресурсы приобретаются предприятиями за определенную плату;

г) В позитивной и нормативной экономической теории учитываются отношения собственности.

6. Отметьте предложения, в которых возникает двусмысленность из-за омонимии:

а) При анализе содержания необходимо различать объекты и субъекты собственности;

б) Компания РИКО обует всю страну;

в) На данный момент компания "Украинский Макаронщик" является одной из крупнейших частных фабрик по производству макаронных изделий на Украине;

г) Естественно, что в рамках маленького примера невозможно описать все методы, используемые при оценке инвестиционной привлекательности бизнеса потенциальным инвестором.

7. Укажите предложения, в которых выбран неверный пароним:

а) Территориальное управление Минимущества РФ прогнозирует пополнение федерального бюджета по итогам 2002 года денежными средствами в сумме 271 млн. рублей;

б) Все, что касается трудностей нового дела в многоукладном сельском хозяйстве, отписано в современных публикациях;

в) По оценкам специалистов, в начале декабря, с вступлением в силу новых правил продажи экспортной валютной выручки, напряженность на российском валютном рынке несколько возросла;

г) Дефицита свободных рублевых средств на межбанке не было, и это позволило его участникам предъявить повышенный спрос на валюту.

8. Укажите предложения, в которых выбран неверный синоним:

- а) Экономические формы проявления отношений собственности различны;
- б) В результате образования человек становится владельцем двух факторов производства – труда и человеческого капитала;
- в) Создание социальной инфраструктуры в районе диктовалось только необходимостью поддержать промышленное производство;
- г) Свободные экономические зоны могут содействовать выполнению стратегических планов России.

9. Укажите предложения, в которых отмечается немотивированное употребление антонимов:

- а) Дела на селе улучшаются все хуже и хуже;
- б) Существуют два разных уровня экономического анализа – макроэкономика и микроэкономика;
- в) Ради производства какого-то количества одного продукта приходится отказываться от определенного количества другого продукта;
- г) Уровень жизни у нас не только не повышается, но постоянно уменьшается.

10. Укажите предложения, в которых наблюдается смешение стилей:

- а) Банковские платежи стали застревать до трех месяцев;
- б) Кривая производственных возможностей может быть использована при анализе экономического роста;
- в) Экономическая политика все круче должна ориентироваться на такие цели;
- г) Много сейчас в бюджет не выжмешь!

11. Укажите предложения, в которых допущены речевые ошибки в результате немотивированного употребления устаревших слов и неологизмов:

- а) Просим передать излишки оборудования, каковые, по данным управления, числятся за вашим предприятием, в фонд объединения;
- б) Экономические связи с Казахстаном еще десять-двадцать лет могут быть нерентабельными, однако это не значит, что мы можем забыть о нашей геополитической заинтересованности в этой стране;
- в) Открытость, виртуальность российско-казахстанской границы, в том числе для криминальных элементов, наркотрафика, в самом "подбрюшье" нашей страны требуют принятия соответствующих мер;
- г) Традиционное природопользование в Читинской области является истощительным.

12. Укажите предложения, в которых речевые ошибки возникли вследствие употребления заимствованных слов:

- а) Нельзя отрицать того, что в последние полтора-два года Россия серьезно пересмотрела принципы своих экономических отношений с партнерами по Содружеству;
- б) Самоходное шасси – в том или ином амплуа – может работать весь год;
- в) Плановые и сверхплановые резервы бюджета позволяют продолжить снижение налогов на промышленность;
- г) При наличии у российского предприятия маркетинговой стратегии, как отметил в своем докладе А. Браверман, его капитализация потенциально может вырасти в среднем на 18 процентов.

13. Выберите нужное окончание в глаголе в предложении МВФ принял решение о выделении России дополнительных средств.

- а) -А;
- б) -О;

в) нулевое.

14. Укажите род следующих имен существительных:

- а) ЧИФ;
- б) иваси;
- в) Капри;
- г) визави;
- д) ООН;
- е) авизо.

15. Выберите те словосочетания, в которых имена существительные имеют основное окончание:

- а) килограмм сахару;
- б) выйти из леса;
- в) нужно до зарезу;
- г) много народа.

16. Укажите словосочетания, в которых существительные имеют вариантное окончание:

- а) инженера;
- б) из бананов;
- в) партизанов;
- г) много сапог;
- д) группа армянов.

17. Установите, какое числительное записано неверно:

- а) тысяча девятьсот сорок пятого года;
- б) двухтысяча второго года;
- в) тысячи девятисот шестьдесят четырех;
- г) двадцати одной целой пяти десятых.

18. Укажите предложения, в которых допущены ошибки, связанные с неверным выбором предлога:

- а) Факты говорят за возможность использования резервов;
- б) Либерализация рынка энергоресурсов должна проводиться не административными мерами, а с использованием рыночных механизмов и в течение определенного срока;
- в) Докладчик подчеркнул о необходимости строительства;
- г) Допустим, крупный инвестиционный банк заинтересован в приобретении активов.

Критерии оценки

Предел длительности контроля	45 мин
Предлагаемое количество заданий из одного контролируемого подэлемента	30, согласно плана
Последовательность выборки вопросов из каждого раздела	Определенная по разделам, случайная внутри раздела
Критерии оценки	выполнено верно заданий
«5», если	(90-100)% правильных ответов
«4», если	(70-89)% правильных ответов
«3», если	(50-69)% правильных ответов

2. Примерный перечень вопросов к экзамену (промежуточная аттестация)

1. Культура речи как раздел науки о языке.
2. Язык как универсальная знаковая система.
3. Основные функции языка.
4. Национальный русский язык. Содержание понятия.
5. Русский язык среди языков мира.
6. Русский язык как средство межнационального общения.
7. Русский язык как государственный язык Российской Федерации.
8. Характеристика современного русского литературного языка
9. Национальный русский язык и литературный язык. Соотношение понятий.
10. Язык художественной литературы.
11. Изобразительно-выразительные средства языка.
12. Кирилл и Мефодий — создатели славянской письменности.
13. Реформы русского языка.
14. Роль М.В. Ломоносова в формировании русского литературного языка.
15. Вклад русских писателей в формирование литературного языка.
16. А.С. Пушкин — основоположник современного русского литературного языка.
17. Язык и речь.
18. Устная и письменная речь.
19. Основные способы изложения мысли в тексте: повествование, описание, рассуждение.
20. Смысловой анализ предложения.
21. Текст. Определение, основные признаки.
22. Типы связи предложений в тексте.
23. Абзац. Структура абзаца.
24. Система функциональных стилей современного русского языка.
25. Краткая сравнительная характеристика функциональных стилей русского языка.
26. Научный стиль речи. Характерные черты.
27. Разновидности и жанры научного стиля.
28. Цели научного сообщения.
29. План, тезисы, конспект как вторичные жанры научного стиля.
30. Курсовая и дипломная работы. Структура. Сходства и различия.
31. Реферат, структура и виды.
32. Резюме. Общее понятие, структура, назначение.
33. Официально-деловой стиль: общая характеристика.
34. Интернациональные и национальные особенности письменной деловой речи.
35. Искусство проведения деловых переговоров.
36. Собеседование при приеме на работу как жанр официально-делового стиля.
37. Публицистический стиль: общая характеристика.
38. Правила построения ораторской речи.
39. Разговорный стиль: общая характеристика.
40. Языковые изменения конца XX – начала XXI веков.

Критерии промежуточной аттестации экзамена по дисциплине

Оценка «5» — «отлично» ставится за развернутый, полный, безошибочный устный ответ, в котором выдерживается план, содержащий введение, сообщение основного материала, заключение, характеризующий личную, обоснованную позицию обучающегося по спорным вопросам, изложенный литературным языком без существенных стилистических нарушений.

Оценка «4» — «хорошо» ставится за развернутый, полный, с незначительными ошибками или одной существенной ошибкой устный ответ, в котором выдерживается план сообщения основного материала, изложенный литературным языком с незначительными стилистическими нарушениями.

Оценка «3» — «удовлетворительно» ставится за устный развернутый ответ, содержащий сообщения основного материала при двух-трех существенных фактических ошибках, язык ответа должен быть грамотным.

Оценка «2» — «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся во время устного ответа не вышел на уровень требований, предъявляемых к «троечному» ответу.

Образец экзаменационного билета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ



**Частное учреждение высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»
(ЧУВО «ВШП»)**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

Дисциплина «Русский язык и культура речи»

**Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент (бакалавриат)
Направленность(профиль) программы «Финансовый менеджмент»**

Кафедра гуманитарных, математических и естественнонаучных дисциплин

Курс ____ Семестр ____

ВОПРОСЫ

1. Культура речи как раздел науки о языке.
2. Краткая сравнительная характеристика функциональных стилей русского языка.
3. Практическая часть

Утверждено на заседании кафедры экономики и управления

ПРОТОКОЛ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой, проф. _____