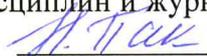




**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра гуманитарных дисциплин и журналистики

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой гуманитарных
дисциплин и журналистики
 Пак Н.И.
«25» августа 2017 года

**РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

Группа направлений и специальностей подготовки	44.00.00 Образование и педагогические науки
Направление подготовки:	44.03.02 Психолого-педагогическое образование
Профиль:	Психология и социальная педагогика
Форма обучения	заочная

№ п/п	На учебный год	ОДОБРЕНО на заседании кафедры		УТВЕРЖДАЮ заведующий кафедрой	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	2017 - 2018	№ 1	«25» августа 2017 г.		«25» августа 2017 г.
2	20__ - 20__	№__	«__» _____ 20__ г.		«__» _____ 20__ г.
3	20__ - 20__	№__	«__» _____ 20__ г.		«__» _____ 20__ г.
4	20__ - 20__	№__	«__» _____ 20__ г.		«__» _____ 20__ г.

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИН ПО ФГОС ВО

В соответствии с учебным планом направления подготовки, разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 г. № 1457, дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в состав базовой части цикла. Эта дисциплина, в соответствии с учебным планом, является обязательной для изучения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Русский язык и культура речи» включает 32 темы. Темы объединены в 4 модуля (дидактические единицы): «Стилистика», «Риторика», «Деловой русский язык», «Культура речи».

Цель изучения дисциплины заключается в коррективке и приобретении знаний по различным аспектам русского языка и культуры речи.

Основными **задачами** изучения дисциплины являются:

- 1) расширение и приобретение знаний по базовым темам:
 - «Стили современного русского языка»;
 - «Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка»;
 - «Оратор и его аудитория»;
 - «Культура письменной и устной речи»;
 - «Реклама в деловой речи»;
 - «Язык и стиль распорядительных документов»;
- 2) приобретение практических навыков:
 - грамотное составление деловых бумаг: распорядительных и инструктивно-методических документов; знакомство с основными типами коммерческих писем, с их структурно-композиционными особенностями, нормами делового этикета;
 - усвоение основных норм произношения и постановки ударения в современном русском языке;
 - усвоение норм устной речи (в аспекте выбора слова и словоупотребления) на основе анализа типичных речевых ошибок.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ)

Освоение дисциплины «Русский язык и культура речи» направлено на формирование следующих планируемых результатов обучения студентов по дисциплине. Планируемые результаты обучения (ПРО) студентов по этой дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы и определяют следующие требования. После освоения дисциплины студенты должны

овладеть компетенциями:

- ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
- ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
- ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию

знать:

- о стилях речи и их разновидностях в современном русском языке;
- о языковой норме, ее роли в становлении и функционировании литературного языка;
- об интернациональных свойствах русской официально-деловой письменной речи;
- об основных направлениях совершенствования навыков говорения и письма и мн. др.

уметь:

- составлять служебные – распорядительные и инструктивно-методические – документы, а также коммерческие письма (с соблюдением норм орфографии и пунктуации, деловой стилистики и этикета);

- грамотно говорить (не допуская орфоэпических, лексических и грамматических ошибок);
- эффективно общаться на русском языке, решая профессиональные задачи (с применением знаний основ публичного выступления, искусства убеждения собеседника);

владеть:

- нормами устного и письменного литературного языка

4. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Для освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» студенты используют знания, умения и навыки, полученные ими в средней школе.

Согласно учебному плану дисциплина «Русский язык и культура речи» изучается в 1 семестре 1 курса (при заочной форме обучения). Компетенции, знания и умения, а также опыт деятельности, приобретаемые студентами после изучения дисциплины, будут использоваться ими в ходе осуществления профессиональной деятельности.

5. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего зачётных единиц (академических часов – ак. ч.)	Семестр
		1
Общая трудоёмкость дисциплины	4 (144)	4 (144)
Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них	12	12
- лекции (Л)		
- семинарские занятия (СЗ)		
- практические занятия (ПЗ)	12	12
- лабораторные занятия (ЛЗ)		
Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе:	128	128
- курсовая работа (проект)		
- контрольная работа		
- доклад (реферат)		
- расчётно-графическое задание		
Вид промежуточной аттестации	зачет с оценкой (4)	зачет с оценкой (4)

6. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

№ ДЕ	Наименование дидактической единицы ФГОС	№ п.п.	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Стилистика	1	Стили современного русского литературного языка	ОК-5, ОК-6, ОК-7
		2	Научный стиль речи	
		3	Публицистический стиль речи	
		4	Официально-деловой стиль речи	
		5	Разговорный стиль речи	
		6	Выразительные средства языка	
2	Риторика	7	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	ОК-5, ОК-6, ОК-7
		8	Оратор и его аудитория	

		9	Подготовка речи и публичное выступление	
		10	Тип связи в тексте	
3	Деловой русский язык	11	Особенности официально-делового стиля речи	ОК-5, ОК-6, ОК-7
		12	Деловое письмо	
		13	Нормы делового письма	
		14	Реклама в деловой речи	
		15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	
		16	Деловой этикет	
4	Культура речи	17	Теоретические основы культуры речи	ОК-5, ОК-6, ОК-7
		18	Лингвистические словари русского языка	
		19	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	
		20	Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы	
		21	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	
		22	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	
		23	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов	
		24	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	
		25	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного	
		26	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	
		27	Орфографические нормы русского литературного языка	
		28	Пунктуационные нормы русского литературного языка	
		29	Орфографическая грамотность	
		30	Пунктуационная грамотность	
		31	Грамматические ошибки	
		32	Речевая грамотность	

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Заочная форма обучения

№ пп	Темы дисциплины	Трудоемкость (ак.ч)	Л	СЗ	ПЗ	ЛЗ	СРС
1	Стили современного русского литературного языка	4					4
2	Научный стиль речи	4					4
3	Публицистический стиль речи	4					4
4	Официально-деловой стиль речи	4					4
5	Разговорный стиль речи	4					4
6	Выразительные средства языка	4					4
7	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	4					4
8	Оратор и его аудитория	4					4
9	Подготовка речи и публичное выступление	4					4
10	Тип связи в тексте	4					4
11	Особенности официально-делового стиля речи	4					4
12	Деловое письмо	4					4
13	Нормы делового письма	4					4
14	Реклама в деловой речи	4					4
15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	4					4
16	Деловой этикет	4					4
17	Теоретические основы культуры речи	4					4
18	Лингвистические словари русского языка	4					4
19	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	4					4
20	Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы	4					4
21	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	4					4
22	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	5			1		4
23	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов	4					4
24	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	5			1		4
25	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного	5			1		4
26	Нормы современного русского	5			1		4

	литературного языка: синтаксические нормы					
27	Орфографические нормы русского литературного языка	4				4
28	Пунктуационные нормы русского литературного языка	4				4
29	Орфографическая грамотность	6			2	4
30	Пунктуационная грамотность	6			2	4
31	Грамматические ошибки	6			2	4
32	Речевая грамотность	6			2	4
	Зачет с оценкой					4
	Итого (ак.ч.):	144			12	132

8. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом не предусмотрены.

9. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом предусмотрено проведение практических занятий по дисциплине.
Рекомендуемые темы практических занятий

при заочной форме обучения:

1. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы.
2. Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы.
3. Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного.
4. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы.
5. Орфографическая грамотность.
6. Пунктуационная грамотность.
7. Грамматические ошибки.
8. Речевая грамотность.

10. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Учебным планом не предусмотрены.

11. АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

№ пп	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, семинары, практические занятия)	Количество ак. ч.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
1	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	практическое занятие	1	Мастер-класс
2	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	практическое занятие	1	Круглый стол

3	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного	практическое занятие	1	Круглый стол
4	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	практическое занятие	1	Дискуссия
5	Орфографическая грамотность	практическое занятие	2	Дискуссия
6	Пунктуационная грамотность	практическое занятие	2	Коллоквиум
7	Грамматические ошибки	практическое занятие	2	Дискуссия
8	Речевая грамотность	практическое занятие	2	Мастер-класс

Согласно требованиям ФГОС, реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги, проведение форумов и выполнение групповых семестровых заданий и курсовых работ в интернет-среде, электронное тестирование знаний, умений и навыков) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебного курса предусмотрены практические занятия с элементами проблемного изложения, круглый стол, дискуссия

В практике организации обучения в вузе широко применяются следующие методы и формы проведения занятий:

- традиционные (лекции, практические работы и т.д.) и активные и интерактивные формы, самостоятельная работа студента;
- самостоятельное освоение теоретического материала;
- подготовка к рубежному (текущему) и итоговому контролю;
- выполнение тренировочных и обучающих тестов;
- проработка отдельных разделов теоретического курса;
- написание эссе, рефератов и докладов;
- подготовка к семинарским занятиям.

12. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа студентов предполагает выбор из предложенного списка вопросов и источников для изучения и конспектирования. Основное назначение данной формы обучения – углубленное самостоятельное ознакомление с альтернативными концепциями, теориями. Это позволяет студенту четко и правильно аргументировать свою позицию на семинарских и практических занятиях.

12.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы;
- подготовка к зачету с оценкой в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации;
- дидактическое тестирование.

В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят:

- методические указания по освоению дисциплины;
- курс лекций;
- глоссарий;
- банк тестовых заданий.

12.2. Курсовая работа (проект)

Учебным планом не предусмотрено.

12.3. Контрольная работа

Учебным планом не предусмотрено.

13. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств включают:

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

После освоения дисциплины студенты должны

овладеть компетенциями:

- ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
- ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
- ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию

знать:

- о стилях речи и их разновидностях в современном русском языке;
- о языковой норме, ее роли в становлении и функционировании литературного языка;
- об интернациональных свойствах русской официально-деловой письменной речи;
- об основных направлениях совершенствования навыков говорения и письма и мн. др.

уметь:

- составлять служебные – распорядительные и инструктивно-методические – документы, а также коммерческие письма (с соблюдением норм орфографии и пунктуации, деловой стилистики и этикета);
- грамотно говорить (не допуская орфоэпических, лексических и грамматических ошибок);
- эффективно общаться на русском языке, решая профессиональные задачи (с применением знаний основ публичного выступления, искусства убеждения собеседника);

владеть:

- нормами устного и письменного литературного языка

Тематическая структура дисциплины

№ ДЕ	Наименование дидактической единицы ГОС	№ п.п.	Тема	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Стилистика	1	Стили современного русского литературного языка	ОК-5, ОК-6, ОК-7
		2	Научный стиль речи	
		3	Публицистический стиль речи	
		4	Официально-деловой стиль речи	

		5	Разговорный стиль речи	
		6	Выразительные средства языка	
2	Риторика	7	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	ОК-5, ОК-6, ОК-7
		8	Оратор и его аудитория	
		9	Подготовка речи и публичное выступление	
		10	Тип связи в тексте	
3	Деловой русский язык	11	Особенности официально-делового стиля речи	ОК-5, ОК-6, ОК-7
		12	Деловое письмо	
		13	Нормы делового письма	
		14	Реклама в деловой речи	
		15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	
		16	Деловой этикет	
4	Культура речи	17	Теоретические основы культуры речи	ОК-5, ОК-6, ОК-7
		18	Лингвистические словари русского языка	
		19	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	
		20	Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы	
		21	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	
		22	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	
		23	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов	
		24	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	
		25	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного	
		26	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	
		27	Орфографические нормы русского литературного языка	
		28	Пунктуационные нормы русского литературного языка	
		29	Орфографическая грамотность	
		30	Пунктуационная грамотность	
		31	Грамматические ошибки	
		32	Речевая грамотность	

13.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания

№ пп	Компетенция	Виды оценочных средств используемых для оценки компетенций по дисциплине	
		Вопросы и задания для зачета с оценкой	Тестирование
1	ОК-5	+ (1-121 из 121)	+
2	ОК-6	+ (1-121 из 121)	+
3	ОК-7	+ (1-121 из 121)	+

13.2.1. Вопросы и заданий для зачета с оценкой

При оценке знаний на зачете с оценкой учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Студент должен: - продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала; - исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; - правильно формулировать определения; - продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой; - уметь сделать выводы по излагаемому материалу.
2	Хорошо	Студент должен: - продемонстрировать достаточно полное знание программного материала; - продемонстрировать знание основных теоретических понятий; - достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; - продемонстрировать умение ориентироваться в литературе; - уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
3	Удовлетворительно	Студент должен: - продемонстрировать общее знание изучаемого материала; - показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины; - уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - знать основную рекомендуемую программой учебную литературу.
4	Неудовлетворительно	Студент демонстрирует: - незнание значительной части программного материала;

		<ul style="list-style-type: none"> - не владение понятийным аппаратом дисциплины; - существенные ошибки при изложении учебного материала; - неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; - неумение делать выводы по излагаемому материалу.
--	--	---

13.2.2. Тестирования

№ пп	Оценка	Шкала
1	Отлично	Количество верных ответов в интервале: 71-100%
2	Хорошо	Количество верных ответов в интервале: 56-70%
3	Удовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 41-55%
4	Неудовлетворительно	Количество верных ответов в интервале: 0-40%
5	Зачтено	Количество верных ответов в интервале: 41-100%
6	Незачтено	Количество верных ответов в интервале: 0-40%

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

13.3.1. Вопросы и задания для зачета с оценкой

1. Что такое культура речи и каковы ее составляющие компоненты?
2. В чем состоит сущность языкового, коммуникативного и этического компонентов культуры речи?
3. Дайте определение понятия «норма литературного языка». Перечислите разновидности норм.
4. Охарактеризуйте грамматические, лексические, орфоэпические нормы литературного языка.
5. Каковы функции норм?
6. Что представляет собой идеальная языковая норма? Почему она труднодостижима?
7. Какие группы несклоняемых имен вы знаете? Как определить род несклоняемых имен?
8. К какому роду относятся слова пони, кенгуру, какаду?
9. К какому роду относятся имена, обозначающие профессии женщин: адвокат, инженер, финансист?
10. Как правильно сказать: наш уважаемый ректор Грязнова или наша уважаемая ректор Грязнова?
11. Как определить род аббревиатур (ФА, МГУ, ООН)?
12. Как определить род несклоняемых иностранных названий средств массовой информации ("Moscow News")?
13. Какие факторы влияют на выбор окончания именительного падежа множественного числа имен существительных? Назовите их.
14. Как образовать множественное число от слов с элементом -ер/-ёр (дирижёр)? Из какого языка пришли к нам эти слова?
15. Приведите примеры, когда окончания -ы/-а служат для различия слов по значению.
16. Какое окончание в родительном падеже множественного числа имеют названия парных предметов (ботинки, брюки)? Как правильно сказать: нет носок или нет носков?
17. Какие из форм относятся к официально-деловому, а какие – к разговорному стилю речи: граммов, кулонов / грамм, кулон? помидоров, апельсинов / помидор, апельсин?
18. Как образуют родительный падеж существительные, которые употребляются только во множественном числе: заморозки, сумерки, ясли?
19. Как склоняются русские и иноязычные фамилии, оканчивающиеся на согласный звук?
20. Склоняются ли славянские фамилии на -а/-я?
21. Изменяются ли по падежам украинские фамилии на -о?
22. Как при склонении изменяются части русских двойных фамилий?

23. Составьте словосочетания, используя различные падежи, употребив прозвище литературного персонажа Ричард Львиное Сердце.
24. О чем следует помнить, употребляя в речи составные количественные числительные?
25. Чем числительные 40, 90, 100 отличаются от других числительных?
26. Какова особенность употребления дробных числительных?
27. Как изменяются по падежам порядковые числительные?
28. Как употребить правильно собирательные числительные двое, трое?
29. Назовите глаголы, варианты формы которых стилистически противопоставлены.
30. О чем необходимо помнить, употребляя в речи глаголы на -еть (обессилеть и т.п.)?
31. У каких глаголов нет форм 1-го лица?
32. Образуйте повелительное наклонение от глаголов лечь и ехать.
33. Проспрягайте глагол ездить.
34. Что необходимо делать для успешного овладения орфоэпическими нормами?
35. Назовите основные черты двух стилей произношения (полного и неполного).
36. Приведите примеры некоторых трудных случаев произношения гласных и согласных звуков.
37. Каковы правила произношения заимствованных слов?
38. Каковы основные трудности и особенности русского ударения?
39. Почему проблемы культуры устной речи актуальны на современном этапе?
40. Назовите негативные явления в нашей речи. Приведите примеры.
41. Расскажите об употреблении жаргонов в наши дни. Каково ваше отношение к жаргонам?
42. Как может проявляться многословие в речи?
43. Что обозначает понятие «вирус канцелярита»? Следует ли бороться с этим явлением?
44. На какие две группы делится лексика русского языка с точки зрения ее происхождения? Какие слова относятся к исконно русским?
45. Назовите причины заимствования.
46. Какие пласты лексики существуют в современном русском языке?
47. Из каких неславянских языков заимствовались слова в русском языке? Приведите примеры.
48. Расскажите о заимствованиях нашего времени и сфере их употребления.
49. Какие доводы выдвигаются «за» и «против» заимствований?
50. Что вы знаете о многозначности слова?
51. Расскажите о типах омонимов.
52. Что такое антонимы, синонимы, паронимы?
53. Что вы знаете об архаизмах, историзмах, неологизмах?
54. На какие группы по происхождению могут быть разделены фразеологизмы?
55. Каково происхождение слова «стиль»?
56. На какие типы можно разделить лексику русского языка?
57. Что такое оценочная лексика?
58. Что такое функциональный стиль? Какие функциональные стили выделяются в современном русском языке?
59. Каким стилем написан данный ниже рассказ? Передайте его содержание в разговорном стиле.
60. Какие сферы деятельности обслуживает официально-деловой стиль?
61. Каковы общие черты официально-делового стиля?
62. Перечислите языковые признаки официально-делового стиля (лексические, морфологические, синтаксические).
63. Расскажите о дипломатическом подстиле.
64. Назовите основные жанры официально-делового стиля.
65. Какую сферу общественной деятельности обслуживает научный стиль речи?
66. Каковы формы существования научной речи? В чем преимущества письменной формы?
67. Расскажите о терминосистемах, языке символов и научной графике?
68. Назовите языковые признаки научного стиля (лексические, морфологические, синтаксические).

69. Расскажите о жанровом многообразии научного стиля речи.
70. Что такое реферат?
71. Какие общие требования предъявляются к написанию и оформлению реферата?
72. Какова структура реферата?
73. Каковы правила оформления ссылок?
74. Каковы языковые правила оформления цитат?
75. Где используется публицистический стиль речи?
76. Назовите жанры публицистики.
77. Расскажите о функциях публицистического стиля (информативной и экспрессивной).
78. Каковы языковые признаки публицистического стиля речи (лексические, морфологические, синтаксические)?
79. Какой прием используют журналисты в заголовках статей, очерков?
80. Дайте определение разговорного стиля.
81. Расскажите о компонентах ситуации разговорной речи.
82. Каковы языковые особенности разговорной речи (лексические, морфологические, синтаксические)?
83. Какова роль местоимений в разговорном стиле?
84. Расскажите о двух тенденциях развития разговорного стиля речи.
85. Какие общие требования предъявляются к служебной информации во всех языковых культурах?
86. Назовите общие функции документа.
87. Назовите специальные функции документа.
88. Каковы особенности делового общения, общие для мирового опыта деловой переписки?
89. Определите основные принципы культуры официальной переписки.
90. Что такое форма документа?
91. Какие существуют типы бланков?
92. Перечислите основные реквизиты документа.
93. На каком языке составляется текст документа?
94. Расскажите об основных требованиях, предъявляемых к тексту документа.
95. Какова основная задача распорядительных документов?
96. Назовите основные типы распорядительных и инструктивно-методических документов.
97. Каковы ключевые слова решения, приказа, протокола?
98. Каковы основные виды коммерческих писем и стандартные языковые модели, используемые при их составлении?
99. Составьте по одному (любому, на ваш выбор) распорядительному и инструктивно-методическому документу и одно коммерческое письмо.
100. Назовите основные виды официальных документов.
101. Дайте определение основным личным документам. Что такое заявление, автобиография, резюме?
102. В чем состоит отличие в написании автобиографии и резюме?
103. В каких случаях и с какой целью выдаются доверенность и расписка?
104. Напишите заявление, автобиографию и резюме.
105. Что такое реклама и какова ее история?
106. Каковы цели и функции рекламы?
107. Назовите специфические компоненты рекламного текста.
108. Что такое языковое манипулирование?
109. В чем состоит социокультурная роль рекламы?
110. Какие три уровня ораторского искусства вы знаете?
111. Каков принцип композиции любой речи?
112. Что входит в понятие техники речи?
113. Какие три этапа включает в себя процесс подготовки публичной речи?
114. В чем заключается подготовка содержательной стороны речи?
115. Что обеспечивает богатство нашей речи?
116. Что такое этикет делового общения?
117. Какие факторы способствуют успеху деловой беседы?

118. Какие этикетно-речевые формулы общения по телефону существуют?
119. Что такое деловые переговоры и каковы важнейшие этапы подготовки к переговорам?
120. Какие функции могут быть реализованы в ходе переговоров?
121. Расскажите о национально-психологических особенностях разных народов, оказывающих влияние на поведение партнеров на переговорах.

13.3.2. Банк тестовых заданий

Задание 1. Не соответствует действительности утверждение:

- А. Функциональный стиль – это разновидность общенародного языка.**
Б. Функциональный стиль – это разновидность литературного языка.
В. Функциональные стили – это исторически сложившиеся и социально осознанные системы речевых средств, используемых в той или иной сфере сообщения.
Г. Функциональные стили языка получили такое название, потому что они выполняют важнейшие функции, являясь средством общения.

Задание 2. Для текстов научного стиля не характерно(-а)

- А. широкое использование лексики и фразеологии других стилей**
Б. научная фразеология
В. логическая последовательность изложения
Г. преимущественное употребление существительных вместо глаголов

Задание 3. В следующем высказывании говорится о (об) _____ стиле. Этот стиль используется для освещения и обсуждения актуальных проблем и явлений текущей жизни общества, для выработки общественного мнения. Для него характерны простота, доступность изложения. Языковые средства придают речи выразительность, необычность, напряжение.

- А. публицистическом**
Б. официально-деловом
В. научном
Г. разговорном

Задание 4. В официально-деловых текстах обычно употребляются слова:

- А. доложить, ответчик, взыскание**
Б. эскалация, форум, почин
В. климат, хроника, журнал
Г. амплитуда, локальный, следовать

Задание 5. Разговорную оценку имеют слова

- А. геройский, шататься**
Б. дедушка, картошка
В. искатель, языкознание
Г. подвиг, целесообразно

Задание 6. При помощи синонимов создаётся градация (близкие по значению слова расположены в порядке нарастания или ослабления их эмоционально-смысловой значимости) в предложении

- А. Таким образом, мы имеем факт крепкий, твёрдый, неопровержимый.**
Б. Раньше я не всматривался в унылую печальную расцветку дождевого воздуха.
В. Горькая и неприятная для всех правда заключается в следующем.
Г. Ваша речь должна быть краткой, сжатой, лаконичной.

Задание 7. Застольная речь относится к красноречию

- А. социально-бытовому**
Б. духовному
В. академическому

Г. судебному

Задание 8. Цель выступления на предложенную тему «Языковая личность: речевой портрет современного русского интеллигента»

- А. **информационная**
- Б. побуждающая
- В. агитационная
- Г. развлекательная

Задание 9. Речь, предназначенная многим слушателям, должна быть ориентирована на

- А. **Зону пересечения**
- Б. Личность лидера
- В. Личность большинства
- Г. Личность меньшинства

Задание 10. Модель «существительное + существительное» как в словосочетании город Подольск относится к типу связи

- А. **Согласование**
- Б. Управление
- В. Примыкание
- Г. Является грамматической основой

Задание 11. Жанрами делового общения не являются

- А. **научные лекции**
- Б. презентации
- В. переговоры
- Г. совещания

Задание 12. К административно-организационным документам относятся

- А. **Распоряжения**
- Б. Положения
- В. Должностная инструкция
- Г. Устав

Задание 13. К деловым бумагам личного характера не относится

- А. **Расписка**
- Б. Объяснительная записка
- В. Запрос
- Г. Заявление

Задание 14. Характерными чертами хорошей рекламы являются

- А. **Способность привлечь внимание**
- Б. Сила воздействия на эмоции покупателя
- В. Слабая информативность
- Г. Результативность воздействия

Задание 15. К жесткому подходу ведения деловых переговоров относятся составляющие

- А. **Поддаваться давлению**
- Б. Настаивать на своей позиции
- В. Требовать уступок
- Г. Доверять партнеру

Задание 16. В письменном деловом общении используются формулы

- А. **С уважением...**
- Б. Всегда к Вашим услугам...
- В. Искренне Ваш...

Г. Обращайтесь еще...

Задание 17. Ряд с правильным сокращением

- А. **с.-х. (сельскохозяйственный), руб. (рублей), тыс. (тысяча)**
- Б. и т.д. (и так далее), млрд. (миллиард), млн. (миллион)
- В. академ. (академик), зав. (заведующий), пом. (помощник)
- Г. инж. (инженер), проф. (профессор), и.о. (исполняющий обязанности)

Задание 18. Значение слов «игровой - игорный - игральный» можно уточнить

- А. **В словаре паронимов**
- Б. В этимологическом словаре
- В. В словаре антонимов
- Г. Во фразеологическом словаре

Задание 19. Ударение падает на последний слог во всех словах ряда...

- А. **алфавит, валовой, нефтепровод**
- Б. устный, средства, жалюзи
- В. кухонный, облегчить, агент
- Г. маркетинг, красивее, эксперт

Задание 20. Согласный перед Е произносится твёрдо во всех словах ряда...

- А. **индЕксация, эстЕтика, интЕрнет**
- Б. интЕграция, акадЕмия, компьютЕр
- В. музЕй, эффЕкт, дЕкан
- Г. тЕзис, прЕсс-конференция, мЕнЕджер

Задание 21. Лексическая сочетаемость не нарушена в выражении

- А. **оправдать доверие**
- Б. улучшить уровень обслуживания
- В. борьба ведётся под тезисом защиты прав человека
- Г. выполнение мечты

Задание 22. Паронимы дружеский - дружественный употреблены правильно

- А. **Несколько раз он пытался взять дружеский тон, но Осип был сух, почти неприветлив.**
- Б. Чувствуя большое дружественное внимание зала, он стал говорить медленнее, речь его звучала увереннее.
- В. Я чувствовал необходимость излить свои мысли в дружественном разговоре.
- Г. Дед Щукарь почёл себя близким знакомым Давыдова и обращался с ним с дружественной фамильярностью.

Задание 23. Фразеологические обороты широко используются

- А. **во всех стилях**
- Б. только в публицистическом стиле
- В. только в языке художественной литературы
- Г. только в разговорном стиле

Задание 24. Укажите неверный вариант записи (в скобках даны фамилии в Им.п.) Мебель для

- А. **Валентина Мельник (Мельник)**
- Б. Анны Бурименко (Бурименко)
- В. Петра Доренских (Доренских)
- Г. Дарьи Штин (Штин)

Задание 25. Форма числительного дана правильно в сочетании

- А. **более восьмидесяти одного процента**

- Б. достигать сто семьдесят тысяч
- В. от девятьсот двадцати пяти
- Г. к две тысячи пятистам девяноста пяти

Задание 26. Определите, в каком предложении нет ошибки в употреблении деепричастного оборота

А. Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, сообщаем, что оборудование будет поставлено в сроки, соответствующие договору.

Б. Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, Ваше пожелание будут приняты к сведению.

В. Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, договор требует уточнения сроков поставки оборудования.

Г. Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, сроки поставки оборудования могут быть изменены в соответствии с договором.

Задание 27. Буква Е пропущена во всех словах ряда

А. Вин...грет, дил...тант, т...нденция

Б. Конт...нгент, консп...рация, гард...роб

В. Серт...фикат, рез...денция, л...нолеум

Г. Вент...лятор, дем...сезонный, т...нденция

Задание 28. Слова, набранные курсивом, обособляются в предложении

А. *Не вспоминая о прошлом* невозможно понять подлинный смысл настоящего и цели будущего.

Б. *И днём и ночью* кот учёный всё ходит по цепи кругом.

В. В семье брата он чувствовал себя *как за каменной стеной*.

Г. Ко мне вошёл молодой офицер с лицом *смуглым и отменно некрасивым*.

Задание 29. НЕ пишется раздельно в предложениях

А. Это был (н...)кто иной, как Сорокин.

Б. Каких только ужасных историй (н...)рассказывают на побережьях Мёртвого моря!

В. (Н...)сколько лет моей жизни прошли в постоянных переездах с места на место.

Г. Мужчина поднялся и пошёл наугад, руководствуясь какими-то (н...)уловимыми для незнакомого с морем человека приметам.

Задание 30. Между подлежащим и сказуемым, выраженными существительными ставится

А. Тире

Б. Запятая

В. Двоеточие

Г. Ничего

Задание 31. Грамматическая ошибка допущена в предложении

А. Статья содержит краткий обзор о научных достижениях.

Б. Везде нужны заботливые руки и наш хозяйский женский взгляд.

В. Под ногами шелестели жёлтые скоробившиеся листья.

Г. На небосклоне чуть заметны были неяркие звёзды.

Задание 32. В газетном заголовке «Играть в одни коммерческие ворота» использовано выразительное средство

А. дефразеологизация (семантический распад фразеологизма)

Б. игра слов как результат нарушения орфографии

В. каламбур

Г. окказионализмы (новые слова)

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

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на практических (семинарских) занятиях, а также при выполнении лабораторных работ. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от студента проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки - это умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении студентом практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы на тренажерах, симуляторах, лабораторном оборудовании и т.д. При этом студент поставлен в условия, когда он вынужден самостоятельно (творчески) искать пути и средства для разрешения поставленных задач, самостоятельно планировать свою работу и анализировать ее результаты, принимать определенные решения в рамках своих полномочий, самостоятельно выбирать аргументацию и нести ответственность за проделанную работу, т.е. проявить владение навыками. Взаимодействие с преподавателем осуществляется периодически по завершению определенных этапов работы и проходит в виде консультаций. При оценке владения навыками преподавателем оценивается не только правильность решения выполненного задания, но и способность (готовность) студента решать подобные практико-ориентированные задания самостоятельно (в перспективе за стенами вуза) и, главным образом, способность студента обосновывать и аргументировать свои решения и предложения.

В таблице приведены процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

Виды учебных занятий и контрольных мероприятий	Оцениваемые результаты обучения	Процедуры оценивания
Посещение студентом аудиторных занятий	ЗНАНИЕ теоретического материала по пройденным темам (модулям)	Проверка конспектов лекций, устный опрос на занятиях
Выполнение практических заданий	УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие теме работы	Проверка отчёта, защита выполненной работы
Промежуточная аттестация	ЗНАНИЯ, УМЕНИЯ и НАВЫКИ, соответствующие изученной дисциплине	Зачет с оценкой

Устный опрос - это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой студентов (фронтальный опрос) или с отдельными студентами (индивидуальный опрос) с целью оценки результативности посещения студентами аудиторных занятий путем выяснения сформированности у них основных понятий и усвоения нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Зачет с оценкой - процедура оценивания результатов обучения по учебным дисциплинам по окончании семестра, основанная на суммировании баллов, полученных студентом при текущем контроле освоения модулей (семестровая составляющая), а также баллов за качество выполнения экзаменационных заданий (экзаменационная составляющая,

характеризующая способность студента обобщать и систематизировать теоретические и практические знания по дисциплине и решать практико-ориентированные задачи). Полученная балльная оценка по дисциплине переводится в дифференцированную оценку. Зачеты проводятся в устной форме с письменной фиксацией ответов студентов.

Вид, место и количество реализуемых по дисциплине процедур оценивания определено в рабочей программе дисциплины и годовых рабочих учебных планах.

Описание показателей, критериев и шкал оценивания по всем видам учебных работ и контрольных мероприятий приведено в разделе 3 фонда оценочных средств по дисциплине.

Разработка оценочных средств и реализация процедур оценивания регламентируются локальными нормативными актами:

– Положение о формировании фонда оценочных средств (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)

– Положение о рабочей программе дисциплины (РПД) (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)

– Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)

– Положение о контактной работе преподавателя с обучающимися (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)

– Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры (принято Ученым советом 28.08.2017 г., Протокол № 1, утверждено ректором Л.А. Косогоровой 28.08.2017 г.)

– Инструкция по проведению тестирования (доступны в учебных кабинетах с компьютерной техникой и на сайте вуза).

14. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

14.1. Основная учебная литература

1. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Е.Н. Бегаева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 276 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6332>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Крылова М.Н. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: практикум/ Крылова М.Н.— Электрон. текстовые данные.— Зерноград: Азово-Черноморская государственная агроинженерная академия, 2013.— 69 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21921>.— ЭБС «IPRbooks»

14.2. Дополнительная литература

1. Лапынина Н.Н. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: курс лекций/ Лапынина Н.Н.— Электрон. текстовые данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2012.— 161 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22667>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Е.Н. Бегаева [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Научная книга, 2012.— 276 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/6332>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Лукичева В.В. Изучаем язык реферата. Русский язык. II сертификационный уровень [Электронный ресурс]: учебное пособие для иностранных студентов юридических и экономических специальностей/ Лукичева В.В., Тихомирова Н.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 60 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22157>.— ЭБС «IPRbooks»

14.3 Ресурсы сети интернет

1. Электронно-библиотечная система: [www. IPRbooks](http://www.IPRbooks)

15. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Русский язык и культура речи» для студентов, обучающихся по образовательной программе 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, осуществляется в виде лекционных и практических занятий, в ходе самостоятельной работы. В ходе самостоятельной работы студенты должны изучить практические материалы, другие источники (учебники и учебно-методические пособия, подготовиться к ответам на контрольные вопросы и тестовые задания.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» включает 32 темы.

Для проведения практических занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 9 разделом рабочей программы дисциплины

Заочная форма обучения:

1. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы.
2. Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы.
3. Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного.
4. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы.
5. Орфографическая грамотность.
6. Пунктуационная грамотность.
7. Грамматические ошибки.
8. Речевая грамотность.

Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях.

Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью практических занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

При подготовке к практическому занятию:

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

В процессе работы на практическом занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением;
- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;

- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;
- после семинарского занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.

16. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

16.1. Перечень информационных технологий

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/>
2. Справочная правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

На рабочих местах используется операционная система Microsoft Windows, пакет Microsoft Office, а также другое специализированное программное обеспечение. В вузе есть два компьютерных класса, оснащенных лицензионным программным обеспечением – MS office, MS Project, Консультант + агент, 1С 8.2, Visual Studio, Adobe Finereader, Project Expert. Большинство аудиторий оборудовано современной мультимедийной техникой.

16.2. Материально-техническая база

Реализация образовательного процесса по дисциплине осуществляется в лекционных аудиториях, аудиториях для семинарских и практических занятий, аудиториях для групповых и индивидуальных консультаций, аудиториях для текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

1. экран
2. мультимедиа-проектор
3. компьютер
4. телевизор.

Рабочую программу дисциплины составил: Строева О.Э., к.ф.н.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры психологии и педагогики СГТИ

Протокол № 1 от «25» августа 2017 г.

Заведующий кафедрой психологии и педагогики



(подпись)

Волкова М.В.