

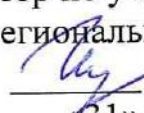
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косогорова Людмила Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 01.09.2022 12:21:32
Уникальный программный ключ:
4a47ce4135cc0671229e80c031ce72a914b0b6b4



**Частное образовательное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

Кафедра «Менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе и
региональному развитию
 Шульман М.Г.
«31» августа 2022 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины
Русский язык и культура речи**

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки:

Управление проектами

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Форма обучения:

Очная, очно-заочная, заочная

Составитель программы:
Хачикян Е.И., д.п.н.,
профессор кафедры ГЕНД

Калуга
2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	3
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	4
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах).....	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	5
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам для очной формы обучения (для очно – заочной и заочной формы обучения- в соответствии с п.4.1).....	11
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	16
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	17
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал.....	17
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	17
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	19
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся.....	19
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	23
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	31
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	32
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	33
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	34
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	35
10.1.Лицензионное программное обеспечение.....	35
10.2.Электронно-библиотечная система.....	35
10.3.Современные профессиональные базы данных.....	35
10.4.Информационные справочные системы.....	35
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	36
12. Лист регистрации изменений.....	37

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. N 970.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Русский язык и культура речи». Изучение дисциплины «Русский язык и культура речи» способствует повышению уровня практического владения современным русским литературным языком в разных сферах его функционирования, углублению понимания основных характерных свойств русского языка как средства общения и подачи информации, расширению общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в обязательную часть Блока 1 учебных планов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата).

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре для всех форм обучения, форма контроля - зачет с оценкой.

Цель изучения дисциплины:

Корректировка и приобретении знаний по различным аспектам русского языка и культуры речи.

Задачи:

– 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";

– 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.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

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

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) и на основе профессионального стандартов «Специалист по управлению рисками», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 августа 2018 г. N 544н и «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 июля 2020 года N 431н, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки.

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности,
-----------------	--	-----------------------------------	-------------------------------------

			способствующие формированию и развитию компетенции
УК-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.3. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов).</p> <p>УК-4.4. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>УК-4.5. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.</p>	<p><u>Контактная работа:</u></p> <p>Лекции</p> <p>Практические занятия</p> <p><u>Самостоятельная работа</u></p>

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	18	18	4
Аудиторная работа (всего):	18	18	4
в том числе:			
Лекции	8	8	2
семинары, практические занятия	10	10	2
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):	81	81	100
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	81	81	100
Вид промежуточной аттестации обучающегося – зачёт с оценкой	9	9	4

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Курс	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Практикум Лаборатор	Практическ.занятия /семинары				
1. Стилистика										
1	Стили современного русского литературного языка	1	4	1			3			Доклад-презентация
2	Научный стиль речи	1	4	1			3			Тестирование
3	Публицистический стиль речи	1	3			1	2			Тестирование
4	Официально-деловой стиль речи	1	3				3			Тестирование

5	Разговорный стиль речи	1	3				3			Тестирование
6	Выразительные средства языка	1	3				3			Творческое задание
2. Риторика										
7	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	1	3			1	2			Опрос
8	Оратор и его аудитория	1	3	1			2			Доклад-презентация
9	Подготовка речи и публичное выступление	1	3				3			Интерактивный мастер-класс
10	Тип связи в тексте	1	3				3			Круглый стол
3. Деловой русский язык										
11	Особенности официально- делового стиля речи	1	4	1			3			Опрос
12	Деловое письмо	1	3			1	2			Творческое задание
13	Нормы делового письма	1	3				3			Круглый стол
14	Реклама в деловой речи	1	3	1			2			Творческое задание
15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	1	3				3			Творческое задание
16	Деловой этикет	1	3			1	2			Творческое задание
4. Культура речи										
17	Теоретические основы культуры речи	1	3			1	2			Опрос
18	Лингвистические словари русского языка	1	3				3			Опрос
19	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	1	3	1			2			Тестирование
20	Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы	1	3			1	2			Тестирование
21	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	1	3				3			Письменная работа
22	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	1	3	1			2			Письменная работа
23	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов	1	3				3			Письменная работа

24	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	1	3			1	2			Письменная работа
25	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного	1	3	1			2			Письменная работа
26	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	1	3			1	2			Письменная работа
27	Орфография русского литературного языка	1	3				3			Письменная работа
28	Пунктуационные нормы русского литературного языка	1	3			1	2			Письменная работа
29	Орфографическая грамотность	1	3				3			Письменная работа
30	Пунктуационная грамотность	1	3				3			Тестирование
31	Грамматические ошибки	1	3				3			Тестирование
32	Речевая грамотность	1	3			1	2			Мастер-класс
	Экзамен		9							Экзамен
	ВСЕГО		144	8		10	81			

для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Курс	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Практикум Лаборатор	Практическ.занятия /семинары				
1. Стилистика										
1	Стили современного русского литературного языка	1	4	1			3			Доклад-презентация
2	Научный стиль речи	1	4	1			3			Тестирование
3	Публицистический	1	3			1	2			Тестирование

	стиль речи									
4	Официально-деловой стиль речи	1	3				3			Тестирование
5	Разговорный стиль речи	1	3				3			Тестирование
6	Выразительные средства языка	1	3				3			Творческое задание
2. Риторика										
7	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	1	3			1	2			Опрос
8	Оратор и его аудитория	1	3	1			2			Доклад-презентация
9	Подготовка речи и публичное выступление	1	3				3			Интерактивный мастер-класс
10	Тип связи в тексте	1	3				3			Круглый стол
3. Деловой русский язык										
11	Особенности официально- делового стиля речи	1	4	1			3			Опрос
12	Деловое письмо	1	3			1	2			Творческое задание
13	Нормы делового письма	1	3				3			Круглый стол
14	Реклама в деловой речи	1	3	1			2			Творческое задание
15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	1	3				3			Творческое задание
16	Деловой этикет	1	3			1	2			Творческое задание
4. Культура речи										
17	Теоретические основы культуры речи	1	3			1	2			Опрос
18	Лингвистические словари русского языка	1	3				3			Опрос
19	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	1	3	1			2			Тестирование
20	Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы	1	3			1	2			Тестирование
21	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	1	3				3			Письменная работа
22	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	1	3	1			2			Письменная работа
23	Нормы современного	1	3				3			Письменная

	русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов									работа
24	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	1	3			1	2			Письменная работа
25	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного	1	3	1			2			Письменная работа
26	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	1	3			1	2			Письменная работа
27	Орфография русского литературного языка	1	3				3			Письменная работа
28	Пунктуационные нормы русского литературного языка	1	3			1	2			Письменная работа
29	Орфографическая грамотность	1	3				3			Письменная работа
30	Пунктуационная грамотность	1	3				3			Тестирование
31	Грамматические ошибки	1	3				3			Тестирование
32	Речевая грамотность	1	3			1	2			Мастер-класс
	Экзамен		9							Экзамен
	ВСЕГО		144	8		10	81			

для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Курс	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Практикум Лаборатор	Практическ.занятия /семинары				
1. Стилистика										
1	Стили современного русского литературного	1	4			0,5	3,5			Доклад-презентация

	языка								
2	Научный стиль речи	1	4	0,5			3,5		Круглый стол
3	Публицистический стиль речи	1	3				3		Круглый стол
4	Официально-деловой стиль речи	1	3				3		Опрос
5	Разговорный стиль речи	1	3				3		Опрос
6	Выразительные средства языка	1	3				3		Опрос
2. Риторика									
7	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	1	4	0,5			3,5		Опрос
8	Оратор и его аудитория	1	3				3		Доклад-презентация
9	Подготовка речи и публичное выступление	1	4			0,5	3,5		Интерактивный мастер-класс
10	Тип связи в тексте	1	3				3		Круглый стол
3. Деловой русский язык									
11	Особенности официально- делового стиля речи	1	4	0,5			3,5		Опрос
12	Деловое письмо	1	4			0,5	3,5		Творческое задание
13	Нормы делового письма	1	3				3		Круглый стол
14	Реклама в деловой речи	1	3				3		Творческое задание
15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	1	3				3		Творческое задание
16	Деловой этикет	1	3				3		Творческое задание
4. Культура речи									
17	Теоретические основы культуры речи	1	3				3		Опрос
18	Лингвистические словари русского языка	1	3				3		Опрос
19	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	1	3				3		Тестирование
20	Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы	1	3				3		Тестирование
21	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	1	3				3		Письменная работа
22	Нормы современного	1	3				3		Письменная

	русского литературного языка: лексические нормы								работа
23	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов	1	3				3		Письменная работа
24	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	1	3				3		Письменная работа
25	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного	1	3				3		Письменная работа
26	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	1	3				3		Письменная работа
27	Орфография русского литературного языка	1	4	0,5			3,5		Письменная работа
28	Пунктуационные нормы русского литературного языка	1	3				3		Письменная работа
29	Орфографическая грамотность	1	3				3		Письменная работа
30	Пунктуационная грамотность	1	3				3		Тестирование
31	Грамматические ошибки	1	3				3		Тестирование
32	Речевая грамотность	1	4			0,5	3,5		Мастер-класс
	Зачёт с оценкой		4						Зачёт с оценкой
	ВСЕГО		108	2		2	100		4 (зачет с оценкой)

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам для очной формы обучения (для очно – заочной и заочной формы обучения- в соответствии с п.4.1)

Раздел 1. Стилистика

Тема 1. Стили современного русского литературного языка

Понятие функционального стиля речи. Стилль художественной литературы и его признаки. Научный, публицистический, официально-деловой стили речи и их признаки. Разговорный стиль речи и его особенности. Взаимодействие стилей речи.

Основные термины: речь, функциональный стиль речи, стилистика, термины, взаимодействие стилей, лексические и лексико-стилистические средства.

Тема 2. Научный стиль речи

Научный стиль речи, сфера его применения, ведущие стилевые черты, языковые средства и речевые жанры. Разнообразие научных текстов: собственно научных, научно-популярных и научно-учебных. Планы, конспекты и тезисы научных текстов.

Основные термины: правильность речи, термин, тезис, конспектирование, профессионализмы, стилевые черты.

Тема 3. Публицистический стиль речи

Публицистический стиль речи, сфера применения, стилевые черты, языковые черты, жанры. Разбор публицистического стиля с точки зрения речевой коммуникации. Анализ публицистических произведений в Интернете.

Основные термины: средства выразительности, жанр, стиль речи, стилевые черты.

Тема 4. Официально-деловой стиль речи

Лексико-грамматические особенности официально-делового стиля. Жанры официально-делового стиля речи. Речевые ошибки в текстах официально-делового стиля. Сферы употребления текстов официально-делового стиля. Сходство научного и официально-делового стиля речи.

Основные термины: стили речи, аббревиатура, жанр, ситуация общения, речевой штамп, канцеляризм, тип речи.

Тема 5. Разговорный стиль речи

Разговорная речь, характеристика её с точки зрения специфики использования языковых средств и сопоставление разговорной речи и текстов других функциональных стилей. Сфера применения, особенности и возможные речевые ошибки.

Основные термины: диалог, полилог, неформальная коммуникация, разговорно-просторечная форма, стилистически нейтральные слова.

Тема 6. Выразительные средства языка

Изобразительно-выразительные средства языка, стилистические приёмы, их функции. Анализ текстов, содержащих средства выразительности.

Основные термины: образность, средства языковой выразительности, троп, стилистический приём.

Раздел 2. Риторика

Тема 7. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения

Речевое взаимодействие, речевая ситуация, условия эффективной речи. Компоненты речевой ситуации, влияющие на выбор языковых средств. Учёт речевой ситуации при выборе средств общения.

Основные термины: речевая ситуация, речевое взаимодействие, эффективная речь, речевое событие.

Тематика практических занятий:

1. Способы установления обратной связи в диалоге.
2. Влияние речевой ситуации на речевое взаимодействие.

Тема 8. Оратор и его аудитория

Ораторское искусство. Личностные характеристики оратора. Основные характеристики аудитории как социально-психологической общности людей. Характеристика слушателей аудитории. Публичное выступление. Приемы установления контакта с аудиторией. Лексически-синтаксические приемы.

Основные термины: оратор, аудитория, ораторское искусство.

Тематика практических занятий:

1. Приемы установления контакта с аудиторией.
2. Требования к оратору.

Тема 9. Подготовка речи и публичное выступление

Композиция публичного выступления. Подготовка речи и выступление. Правила этики публичного выступления. Эффективное и целенаправленное воздействие публичной речью.

Основные термины: оратор, аудитория, ораторское искусство, приёмы,

Тематика практических занятий:

1. Характеристика и поведение оратора во время выступления
2. Риторические позиции оратора в ходе выступления.
3. Виды и техники слушания.

Тема 10. Тип связи в тексте

Определение и признаки текста. Тема, идея, микротема. Способы и средства связи предложений в тексте. Развитие навыков работы с текстом.

Основные термины: текст, тема, средства связи,

Тематика практических занятий:

1. Композиционные схемы текстов.
2. Анализ текстов.

Раздел 3. Деловой русский язык

Тема 11. Особенности официально-делового стиля речи

Описание стиля, функциональные особенности и разновидности. Анализ текстов официально-делового стиля. Силевые черты.

Основные термины: стили речи, аббревиатура, жанр, ситуация общения, речевой штамп, канцеляризм, тип

речи.

Тематика практических занятий:

1. Языковые средства официально-делового стиля.
2. Особенности построения текста в официально-деловом стиле

Тема 12. Деловое письмо

Основные характеристики делового письма, образцы, примеры оформления. Правила деловой электронной переписки. Структура делового письма. Языковые особенности и алгоритмы составления делового письма.

Основные термины: деловое общение, деловая переписка, деловое письмо.

Тематика практических занятий:

1. Письменная деловая коммуникация: её достоинства и недостатки.
2. Основные принципы эффективной деловой переписки.
3. Основные функции делового письма.

Тема 13. Нормы делового письма

Деловой язык в сфере профессиональной деятельности. Средства и стиль изложения информации в деловом письме.

Основные термины: документ, требования, деловое письмо.

Тематика практических занятий:

1. Особенности грамматики официально-деловой письменной речи.
2. Составление делового письма.

Тема 14. Реклама в деловой речи

Реклама, её виды и цели. Особенности языка рекламы. Текстовая реклама, виды рекламы, структура рекламного текста и его сильные позиции; языковые средства рекламы и рекомендации специалистов по созданию рекламных текстов.

Основные термины: текст, реклама, документ, рекламный текст.

Тематика практических занятий:

1. Составление рекламы, особенности рекламных заголовков.
2. Сильные позиции рекламного текста.

Тема 15. Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация

Особенности служебно-делового общения. Деловые переговоры, функции. Техники ведения переговоров. Интервью. Этапы подготовки интервью и правила его проведения. Презентация. Коммуникативные приемы подхода во время презентации.

Основные термины: деловое общение, переговоры, интервью, переговоры, презентация.

Тематика практических занятий:

1. Особенности проведения интервью.
2. Правила успешной презентации.

Тема 16. Деловой этикет

Официальность и регламентированность деловых отношений. Правила делового этикета и дресс-код. Особенности и требования корпоративной этики и этикета.

Основные термины: этика, этикет, корпоративная этика, деловое общение.

Тематика практических занятий:

1. Виды корпоративного делового общения и их особенности.
2. Нравственные требования к корпоративному деловому общению и этикет
3. установления контакта.

Раздел 4. Культура речи

Тема 17. Теоретические основы культуры речи

Язык как система. Формы существования национального языка. Общая характеристика понятия «культура речи». Многозначность термина «культура речи». Разделы языкознания, в которых исследуются вопросы культуры речи. Понятие «коммуникативное качество речи». Характеристика коммуникативных качеств речи (чистота, ясность, логичность, точность, богатство, выразительность, понятность). Аспекты культуры речи. Типы речевой культуры.

Основные термины: язык, речевая культура; качества речи.

Тематика практических занятий:

1. Коммуникативные качества речи
2. Коммуникативная компетенция.

Тема 18. Лингвистические словари русского языка

Основные типы словарей. Характеристика и анализ лингвистических словарей. Структура словаря.

Основные термины: словарь, термин, лексика.

Тематика практических занятий:

1. Языковой справочник. Значение словарей.
2. Анализ лексических словарей.

Тема 19. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения

Понятие «норма». Особенности языковой нормы. Понятие о вариативности языковой нормы. Изменения нормы. Современные тенденции: подвижность нормы. Норма и ее фиксация в словарях и справочниках.

Основные термины: языковая норма, вариант, императивная норма, диспозитивная норма.

Тематика практических занятий:

1. Кодификация языковых норм.
2. Особенности языковой нормы.

Тема 20. Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы

Орфоэпия, акцентология. Основные фонетические нормы современного русского литературного языка в области гласных и согласных. Основные грамматические нормы современного русского литературного языка.

Основные термины: языковая норма, орфоэпия.

Тематика практических занятий:

1. Орфоэпические нормы, примеры нарушений.

Тема 21. Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости

Особенности лексики. Лексические нормы. Рекомендации по соблюдению лексических норм. Лексическая сочетаемость. Устойчивые сочетания слов.

Основные термины: языковая норма, лексика, лексическая сочетаемость.

Тематика практических занятий:

1. Анализ лексической сочетаемости.
2. Лексические ошибки.

Тема 22. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы

Особенности лексики. Лексические нормы. Рекомендации по соблюдению лексических норм. Лексическая сочетаемость. Устойчивые сочетания слов.

Основные термины: языковая норма, лексика, лексическая сочетаемость.

Тематика практических занятий:

1. Анализ лексической сочетаемости.
2. Лексические ошибки.

Тема 23. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов

Особенности лексики. Лексические нормы. Рекомендации по соблюдению лексических норм. Лексическая сочетаемость. Устойчивые сочетания слов.

Основные термины: языковая норма, лексика, лексическая сочетаемость.

Тематика практических занятий:

1. Анализ лексической сочетаемости.
2. Лексические ошибки.

Тема 24. Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы

Понятие о морфологических нормах. Морфологические нормы имен существительных. Морфологические нормы имен прилагательных. Морфологические нормы местоимений. Морфологические нормы глаголов.

Основные термины: языковая норма, морфология, часть речи.

Тематика практических занятий:

1. Особенности употребления морфологических норм, частые ошибки.

Тема 25. Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного

Разряды числительных. Склонение числительных. Особенности употребления составных числительных. Особенности употребления дробных числительных. Особенности сочетания имён числительных с именами существительными.

Основные термины: языковая норма, морфологические нормы, морфология, часть речи, имя числительное.

Тематика практических занятий:

1. Анализ ошибок, связанных с употреблением имени числительного

Тема 26. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы

Синтаксис. Особенности построения предложения. Ошибки при согласовании сказуемого с подлежащим. Нанизывание падежей. Ошибки при составлении предложений с однородными членами. Ошибки в употреблении деепричастных оборотов. Ошибки в построении сложных предложений.

Основные термины: синтаксис, языковая норма.

Тематика практических занятий:

1. Нарушение синтаксических норм.

Тема 27. Орфография русского литературного языка

Орфография, орфограмма. Основные группы орфограмм. Основные принципы русской орфографии.

Орфографическое правило.

Основные термины: язык, языковая норма, орфография, орфограмма.

Тематика практических занятий:

1. Орфографический анализ

Тема 28. Пунктуационные нормы русского литературного языка

Синтаксис. Словосочетание, виды синтаксической связи. Пунктуация и пунктуационные нормы. Знаки препинания в простом и сложном предложении.

Основные термины:

Тематика практических занятий:

1. Анализ пунктуации в тексте.

Тема 29. Орфографическая грамотность

Формирование орфографической грамотности. Группы правил, виды орфограмм. Орфографический анализ.

Основные термины: языковая норма, орфограмма.

Тематика практических занятий:

1. Орфографический анализ текста.

Тема 30. Пунктуационная грамотность

Особенности пунктуации в русском языке. Типы и функции знаков препинания. Этапы и условия формирования пунктуационных навыков. Формирование пунктуационной грамотности.

Основные термины: языковая норма, пунктуация, грамотность.

Тематика практических занятий:

1. Пунктуационный анализ текста.

Тема 31. Грамматические ошибки

Языковая норма. Выработка умений находить и различать грамматические ошибки. Формирование навыков использования нормированной речи. Систематизация и обобщение знаний.

Основные термины: языковая норма, грамматика, нормированная речь.

Тематика практических занятий:

1. Анализ грамматических ошибок в тексте.
2. Особенности нормированной речи.
3. Обзор грамматических ошибок.

Тема 32. Речевая грамотность

Языковая грамотность в профессиональной деятельности. Языковые и речевые компетенции, пути их реализации. Нарушение речевых норм. Пути формирования речевой грамотности.

Основные термины:

Тематика практических занятий:

1. Формирование речевой грамотности.
2. Анализ текста.
3. Речевая компетенция.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, решение задач, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы по учебной дисциплине «Русский язык и культура речи» предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов, в том числе связанных с ограничением возможностей здоровья. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Стили современного русского литературного языка	Проанализировать функциональные стили современного литературного языка. Составить сравнительную таблицу, проанализировав все стили. Сравнительную характеристику провести, обозначив критерии сравнения.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада.	Литература к теме, работа с интернет - источниками	Доклад-презентация
Научный стиль речи	Подготовить характеристику научного стиля. Проанализировать жанры. Составить 10 вопросов по теме.	Работа в библиотеке, включая ЭБС.	Литература к теме, работа с интернет - источниками	Круглый стол
Публицистический стиль речи	Подготовить характеристику публицистического стиля. Проанализировать жанры. Составить 10 вопросов по теме.	Работа в библиотеке, включая ЭБС.	Литература к теме, работа с интернет - источниками	Круглый стол
Официально-деловой стиль речи	Подготовить характеристику официально-делового стиля. Проанализировать жанры. Составить конспект по теме.	Работа в библиотеке, включая ЭБС.	Литература к теме, работа с интернет - источниками	Опрос
Разговорный стиль речи	Подготовить характеристику разговорного стиля. Проанализировать особенности стиля. Составить 10 вопросов по теме.	Работа в библиотеке, включая ЭБС.	Литература к теме, работа с интернет - источниками	Опрос
Выразительные средства языка	Составить таблицу с примерами по средствам выразительности языка,	Работа в библиотеке, включая ЭБС.	Литература к теме, работа с	Опрос

	тропам и стилистическим фигурам.		интернет - источниками	
--	----------------------------------	--	------------------------	--

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Русский язык и культура речи».

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета с оценкой.

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенций
1	Тест	Тест – это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. О проведении теста, его формы, а также темы дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения обучающихся преподаватель, ведущий семинарские занятия	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.	УК-4
2	Устный опрос	Устный опрос по основным терминам может проводиться в процессе практического занятия в течение 15-20 мин.	«зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с литературой, нормативно-правовыми актами, судебной практикой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по теме, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	УК-4
3	Решение задач	Решение задач проводится с целью текущего контроля знаний обучающихся и предполагает ответ в письменном виде на две задачи по изученным темам дисциплины. Решение задач организуется как элемент учебного занятия. Задачи для решения задач предлагаются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре	«отлично» - в письменном виде, вовремя представлено полное решение всех заданий, все задания выполнены правильно; указан ход выполнения каждого задания, выбранные методы соответствуют целям заданий, сделаны необходимые выводы; «хорошо» - в письменном виде представлено полное решение двух заданий, одно задание не выполнено или выполнено неправильно; в письменном виде представлено полное решение одного задания, два	УК-4

		<p>проверки.</p>	<p>задания выполнены частично; в письменном виде представлено частичное решение двух заданий, одно задание не выполнено или выполнено неправильно; в письменном виде представлено частичное решение трех заданий; «удовлетворительно» - в письменном виде представлено полное решение одного задания, два задания не выполнены или выполнены неправильно; два задания выполнены частично (не менее 3 пунктов с учетом всех выполненных заданий), третье задание не выполнено или выполнено неправильно; «неудовлетворительно» - отсутствуют выполненные задания (в том числе, не представлен ход их выполнения); все задания выполнены неправильно.</p>	
4	Зачет с оценкой	<p>Процедура зачета с оценкой включает ответ на вопросы билета.</p> <p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на конспекты лекций, учебную, научную и научно-практическую литературу по проблематике курса.</p> <p>Теоретические знания по дисциплине оцениваются по ответу на один из вопросов к экзамену. Следует повторить материал курса, систематизировать его, опираясь на перечень вопросов к зачету с оценкой, который предоставляется обучающимся заранее.</p> <p>Также для успешной сдачи зачета с оценкой необходимо выполнить экзаменационное задание, оформить все необходимые материалы письменно, подготовить аргументированные ответы на вопросы по содержанию выполненной работы.</p>	<p>-«5» (отлично) – ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат.</p> <p>-«4» (хорошо)– ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Ход решения задания правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат.</p> <p>-«3» (удовлетворительно)– ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены частично.</p>	УК-4

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Зачет с оценкой УК-4	Зачет с оценкой представляет собой выполнение обучающимся заданий билета, включающего в себя: Задание №1 – теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними; Задание №2 – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности; Задание №3 – задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины	Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале: Задание 1: 1-2 баллов Задание 2: 1-2 баллов Задание 3: 1-2 баллов «Зачтено» -«5» (отлично) – ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат. -«4» (хорошо)– ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Ход решения задания правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат. -«3» (удовлетворительно)– ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены частично. «Не зачтено» -«2» (неудовлетворительно)– ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Задания не решены

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

6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся.

Типовые тестовые задания для текущего тестирования

Тема 1. Введение. Язык и речь.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Теории происхождения языка.
2. Литературный и нелитературный язык
3. Отличительные особенности языка и речи.

Тема 2. Стили современного русского литературного языка. Научный стиль речи.

Публицистический стиль речи. Официально-деловой стиль речи.

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Стилистическое многообразие русского языка.
2. Научный стиль речи.
3. Подстили научного стиля речи.
4. Жанровое разнообразие научного стиля.
5. Речевые нормы учебно-научного стиля речи: реферат.
6. Публицистический стиль речи.
7. Официально-деловой стиль речи.

Тема 3. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Разговорный стиль речи.
2. Языковые особенности разговорного стиля речи.
3. Средства художественной выразительности речи.

Тема 4. Структура речевой коммуникации

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Компоненты речевой коммуникации.
2. Основные единицы общения.
3. Устная и письменная речь. Монолог, диалог, полилог.
4. Логические основы речевого общения.

Тема 5. Оратор и его аудитория

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Оратор и его аудитория. Три уровня ораторского искусства (три условия успеха оратора).
2. Владение материалом ("что говорить") как главное условие публичной речи.
3. Словарный запас.
4. Композиция речи.
5. Факторы, создающие облик оратора.
6. Подготовка содержательной стороны речи.

Тема 6. Подготовка речи и публичное выступление

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Словесное оформление публичного выступления.
2. Техника речи и ее составляющие. Понятие о дикции, темпе, интонационных и голосовых возможностях выступающего.
3. Основные принципы контакта с аудиторией.
4. Подготовка индивидуального публичного выступления на общественно значимую тему.

Темы для подготовки устного публичного выступления:

1. Достоинства и недостатки современной системы высшего образования в России.
2. Надо ли нам стремиться к европейскому стандарту образования?
3. Проблемы современного высшего образования в России глазами студента.
4. Помогает ли человеку в жизни образование?

5. Зависит ли наше будущее от образования?

Тема 7. Тип связи в тексте

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Типы речи.
2. Средства связи предложений в тексте.

Тема 8. Особенности официально-делового стиля речи

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Общие требования, предъявляемые к документу.
2. Общие функции документа.
3. Специальные функции документа.
4. Комплекс обязательных реквизитов документа.

Тема 9. Деловое письмо. Нормы делового письма

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Виды управленческих документов. Группы документов по функциональному значению.
2. Правила оформления документов.
3. Общие требования к содержанию текста документа.
4. Распорядительные документы.
5. Коммерческая корреспонденция.
6. Заявления как вида деловой бумаги.
7. Состав автобиографии. Виды автобиографии (деловая и литературная).
8. Языковые особенности стиля и оформления автобиографии.
9. Резюме как вид деловой бумаги.
10. Характеристика, состав доверенности и виды доверенности.
11. Расписки. Цель ее написания. Состав документа.
12. Написание резюме.

Тема 10. Реклама в деловой речи

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Три разновидности рекламы по форме выражения.
2. Общая характеристика рекламы.
3. Социокультурная роль рекламы.

Тема 11. Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Деловые переговоры, интервью, презентации.
2. Организация и функциональные аспекты, стратегия и тактика ведения переговоров.
3. Деловая беседа и ее структура.

Тема 12. Деловой этикет

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Этикет делового общения.
2. «Принцип кооперации» Г. Грайса.
3. «Принцип вежливости» Дж.Лича.
4. Этикетно-речевые формулы общения по телефону.

Тема 13. Теоретические основы культуры речи

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Составляющие компоненты культуры речи.
2. Языковой компонент культуры речи.

3. Характеристика устных норм литературного языка. Нормы грамматические, лексические, орфоэпические.
4. Идеальная языковая норма.
5. Коммуникативный аспект культуры речи.

Тема 14. Лингвистические словари русского языка

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Многозначные слова.
2. Омонимы.
3. Антонимы.
4. Синонимы.
5. Паронимы.
6. Архаизмы.
7. Историзмы.
8. Неологизмы.

Тема 15. Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения, орфоэпические нормы, нормы лексической сочетаемости

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Правила постановки ударения в современном русском языке.
2. Основные правила русского литературного произношения.
3. Произношение заимствованных слов.
4. Распространенные орфоэпические ошибки.
5. Однозначные и многозначные слова.
6. Собственно стилистические ошибки.
7. Правила употребления паронимов.

Тема 16. Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы, лексические нормы фразеологизмов

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Слова исконно русские и заимствования.
2. Типы заимствованной лексики. Языковые признаки заимствованных слов.
3. Фразеологизмы. Типы фразеологизмов.
4. Ошибки, связанные с плохим знанием значения, формы, лексической сочетаемости фразеологизмов.

Тема 17. Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы, синтаксические нормы

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Особенности употребления и образования форм имён прилагательных.
2. Особенности употребления и образования форм имён числительных.
3. Особенности употребления и образования форм местоимений.

Тема 18. Пунктуационная грамотность

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Постановка запятой в простом и сложном предложении.
2. Постановка точки с запятой в простом и сложном предложении.
3. Постановка двоеточия в простом и сложном предложении.
4. Постановка тире в простом и сложном предложении.

Тема 19. Грамматические ошибки

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Морфологический, фонетический и лексический принципы написания слов.
2. Род склоняемых и несклоняемых имен существительных. Падежные окончания имен существительных. Склонение имен и фамилий.

3. Вариантные пары глаголов. Особенности спряжения и образования форм повелительного наклонения некоторых глаголов.

Тема 20. Речевая грамотность

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Заимствования.
2. Жаргоны. Типы современного жаргона.
3. Речевые штампы.
4. Многословие. Его разновидности.
5. Тавтология. Неправильное словоупотребление.
6. Лексические и грамматические ошибки.
7. Слова-"паразиты", сокращения.

Темы для докладов

1. Языковой портрет личности (на примере языка телеведущих, культурных и политических деятелей).
2. Языковой облик газеты, журнала.
3. Новые явления в русском языке начала XXI века.
4. Виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач.
5. Язык коммерческой и политической рекламы.
6. Слово как действие в бытовой и официальной коммуникации.
7. Современная русская языковая личность.
8. Заимствования и проблема чистоты русского языка.
9. Особенности научного языка специальности студентов, обучающихся на фоне общих лингвистических черт научного стиля.
10. Культура речи и эффективность общения в деловых кругах.
11. Современная городская коммуникация.
12. Взаимодействие вербальных и невербальных средств передачи информации.
13. Русская языковая личность в межкультурной коммуникации.
14. Как стать гением переговоров?
1. 15. Проблемы эффективной коммуникации (основы ораторского искусства).

6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация по дисциплине "Русский язык и культура речи" проводится в форме зачета с оценкой.

Задания 1 типа (теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины):

Типовые вопросы к экзамену:

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?
6. Как при склонении изменяются части русских двойных фамилий?
7. Составьте словосочетания, используя различные падежи, употребив прозвище литературного персонажа Ричард Львиное Сердце.
8. О чем следует помнить, употребляя в речи составные количественные числительные?
9. Чем числительные 40, 90, 100 отличаются от других числительных?
2. 27. Какова особенность употребления дробных числительных?
10. Как изменяются по падежам порядковые числительные?
11. Как употребить правильно собирательные числительные **двое, трое**?
12. Назовите глаголы, варианты форм которых стилистически противопоставлены.
13. О чем необходимо помнить, употребляя в речи глаголы на -еть (обессилеть, обезглавить и т.п.)?
14. У каких глаголов нет форм 1-го лица?
15. Образуйте повелительное наклонение от глаголов **лечь** и **ехать**.
16. Проспрягайте глагол **ездить**.
17. Что необходимо делать для успешного овладения орфоэпическими нормами?
18. Назовите основные черты двух стилей произношения (полного и неполного).
19. Приведите примеры некоторых трудных случаев произношения гласных и согласных звуков.
20. Каковы правила произношения заимствованных слов?
21. Каковы основные трудности и особенности русского ударения?
22. Почему проблемы культуры устной речи актуальны на современном этапе?
23. Назовите негативные явления в нашей речи. Приведите примеры.
24. Расскажите об употреблении жаргонов в наши дни. Каково ваше отношение к жаргонам?
25. Как может проявляться многословие в речи?
26. Что обозначает понятие "вирус канцелярита"? Следует ли бороться с этим явлением?
27. На какие две группы делится лексика русского языка с точки зрения ее происхождения? Какие слова относятся к исконно русским?
28. Назовите причины заимствования.
29. Какие пласты лексики существуют в современном русском языке?
30. Из каких неславянских языков заимствовались слова в русском языке? Приведите примеры.
31. Расскажите о заимствованиях нашего времени и сфере их употребления.

32. Какие доводы выдвигаются "за" и "против" заимствований?
33. Что вы знаете о многозначности слова?
34. Расскажите о типах омонимов.
35. Что такое антонимы, синонимы, паронимы?
36. Что вы знаете об архаизмах, историзмах, неологизмах?
37. На какие группы по происхождению могут быть разделены фразеологизмы?
38. Каково происхождение слова "стиль"?
39. На какие типы можно разделить лексику русского языка?
40. Что такое оценочная лексика?
41. Что такое функциональный стиль? Какие функциональные стили выделяются в современном русском языке?
42. Каким стилем написан данный ниже рассказ? Передайте его содержание в разговорном стиле.
43. Какие сферы деятельности обслуживает официально-деловой стиль?
44. Каковы общие черты официально-делового стиля?
45. Перечислите языковые признаки официально-делового стиля (лексические, морфологические, синтаксические).
46. Расскажите о дипломатическом подстиле.
47. Назовите основные жанры официально-делового стиля.
48. Какую сферу общественной деятельности обслуживает научный стиль речи?
49. Каковы формы существования научной речи? В чем преимущества письменной формы?
50. Расскажите о терминосистемах, языке символов и научной графике?
51. Назовите языковые признаки научного стиля (лексические, морфологические, синтаксические).
52. Расскажите о жанровом многообразии научного стиля речи.
53. Что такое реферат?
54. Какие общие требования предъявляются к написанию и оформлению реферата?
55. Какова структура реферата?
56. Каковы правила оформления ссылок?
57. Каковы языковые правила оформления цитат?
58. Где используется публицистический стиль речи?
59. Назовите жанры публицистики.
60. Расскажите о функциях публицистического стиля (информативной и экспрессивной).
61. Каковы языковые признаки публицистического стиля речи (лексические, морфологические, синтаксические)?
62. Какой прием используют журналисты в заголовках статей, очерков?
63. Дайте определение разговорного стиля.
64. Расскажите о компонентах ситуации разговорной речи.
65. Каковы языковые особенности разговорной речи (лексические, морфологические, синтаксические)?
66. Какова роль местоимений в разговорном стиле?
67. Расскажите о двух тенденциях развития разговорного стиля речи.
68. Какие общие требования предъявляются к служебной информации во всех языковых культурах?
69. Назовите общие функции документа.
70. Назовите специальные функции документа.
71. Каковы особенности делового общения, общие для мирового опыта деловой переписки?
72. Определите основные принципы культуры официальной переписки.
73. Что такое форма документа?
74. Какие существуют типы бланков?
75. Перечислите основные реквизиты документа.

76. На каком языке составляется текст документа?
77. Расскажите об основных требованиях, предъявляемых к тексту документа.
78. Какова основная задача распорядительных документов?
79. Назовите основные типы распорядительных и инструктивно-методических документов.
80. Каковы ключевые слова решения, приказа, протокола?
81. Каковы основные виды коммерческих писем и стандартные языковые модели, используемые при их составлении?
82. Составьте по одному (любому, на ваш выбор) распорядительному и инструктивно-методическому документу и одно коммерческое письмо.
83. Назовите основные виды официальных документов.
84. Дайте определение основным личным документам. Что такое заявление, автобиография, резюме?
85. В чем состоит отличие в написании автобиографии и резюме?
86. В каких случаях и с какой целью выдаются доверенность и расписка?
87. Напишите заявление, автобиографию и резюме.
88. Что такое реклама и какова ее история?
89. Каковы цели и функции рекламы?
90. Назовите специфические компоненты рекламного текста.
91. Что такое языковое манипулирование?
92. В чем состоит социокультурная роль рекламы?
93. Какие три уровня ораторского искусства вы знаете?
94. Каков принцип композиции любой речи?
95. Что входит в понятие техники речи?
96. Какие три этапа включает в себя процесс подготовки публичной речи?
97. В чем заключается подготовка содержательной стороны речи?
98. Что обеспечивает богатство нашей речи?
99. Что такое этикет делового общения?
100. Какие факторы способствуют успеху деловой беседы?
101. Какие этикетно-речевые формулы общения по телефону существуют?
102. Что такое деловые переговоры и каковы важнейшие этапы подготовки к переговорам?
103. Какие функции могут быть реализованы в ходе переговоров?
104. Расскажите о национально-психологических особенностях разных народов, оказывающих влияние на поведение партнеров на переговорах.

Задания 2 типа (задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем):

Задача 1.

Поставьте ударение в следующих словах.

Валовой сбор, оптовые цены, тигровая шкура, августовский совет, пломбированный зуб, кухонная утварь, избалованный ребенок, языковые средства, госпитальный режим, языковая колбаса, гербовая печать, экспертная комиссия, новорожденный ребенок, договорные цены, баловать, звонит, квартал, договор, адюльтер, акрополь, алкать, апостроф, бездарь, безумолчный, береста, блудница, бомбардировать, великовозрастный.

Задача 2.

Образуйте форму именительного и родительного падежей множественного числа.

Адрес, директор, доктор, ботинок, инженер, век, слесарь, сорт, цех, шофер, жемчуг, рефрижератор, китель, тенор, партизан.

Задача 3.

Замените цифры словами.

Вместе с новыми (1203 слова) учебник немецкого языка будет насчитывать свыше (4,5 тысяч) слов.

Димитрий располагал уже 38000 людей.

На протяжении 1926 метров высота их колеблется между 11 и 21 метрами.

В работе кружка принимало участие около (полтора десятка) студентов.

Опасная командировка продолжалась 24 суток, 1,5 из них прошли без сна.

Более чем в 350 залах хранится почти 3 млн. произведений искусства.

Задача 4.

Выберите правильную форму, поставьте необходимые окончания.

Бел... жалюзи, спел... кольраби, пестр... какаду, проза Дант..., со стороны (они), к студенту Ремчук..., глух... к просьбам, кошелек с тысяч... рубл..., хозяйка поло...ет белье, при (каждый, любой, всякий) условиях, выводы подыт...живают сказанное, секретарь Леона Фейхтвангер..., гражд... цунами, большинство студентов сдал... экзамен.

Задача 5.

Образуйте все возможные формы повелительного наклонения.

Доить, окончить, закупорить, высунуть, выброситься, пристукнуть, гаснуть, грохнуть, встрепенуться, бухнуть.

Задача 6.

Найдите ошибки в употреблении слов, исправьте их.

Десять лет назад постановка такой темы было совершенно новизной.

Ожидается очень грандиозная акция.

Все дети страшно обрадовались этому мультфильму.

Грипп очень заразителен, поэтому его нельзя переносить на ногах.

В эти годы наблюдается нехватка учебной литературы.

Задача 7.

Образуйте форму родительного падежа множественного числа от данных существительных:

Англичане, апельсины, баклажаны, буряты, вафли, гектары, чулки, цапли, якуты, ясли.

Задания 3 типа (задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины):

1. 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

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

- а) научная фразеология
- б) логическая последовательность изложения
- в) широкое использование лексики и фразеологии других стилей
- г) преимущественное употребление существительных вместо глаголов

3. К основным характеристикам публицистического стиля относятся...

- а) социальная оценочность, массовость, демократичность, доступность

- б) предельная точность, не допускающая разночтений
 - в) минимум требований к форме выражения мыслей
 - г) понятийная точность, подчёркнутая логичность, терминологичность, отсутствие чувств и переживаний автора
4. В официально-деловых текстах обычно употребляются слова:
- а) климат, хроника, журнал
 - б) эскалация, форум, почин
 - в) доложить, ответчик, взыскание
 - г) амплитуда, локальный, следовать
5. Разговорную оценку имеют слова...
- а) геройский, шататься
 - б) дедушка, картошка
 - в) искатель, языкознание
 - г) подвиг, целесообразно
6. При помощи синонимов создаётся градация (*близкие по значению слова расположены в порядке нарастания или ослабления их эмоционально-смысловой значимости*) в предложении...
- а) Раньше я не всматривался в унылую печальную расцветку дождевого воздуха.
 - б) Таким образом, мы имеем факт крепкий, твёрдый, неопровержимый.
 - в) Горькая и неприятная для всех правда заключается в следующем.
 - г) Ваша речь должна быть краткой, сжатой, лаконичной.
7. Застольная речь относится к красноречию
- а) социально-бытовому
 - б) духовному
 - в) академическому
 - г) судебному
8. Если в вашем рассуждении всякое понятие или суждение остаётся тождественным самому себе, то вы мыслите в соответствии с
- а) законом противоречия
 - б) законом достаточного основания
 - в) законом тождества
 - г) законом исключённого третьего
9. Цель выступления на предложенную тему **«Языковая личность: речевой портрет современного русского интеллигента»**...
- а) информационная
 - б) побуждающая
 - в) агитационная
 - г) развлекательная
10. Предложения: «В какую бы точку земного шара мы ни устремились, читая сочинения этого писателя, мы в любом случае попадаем в одну-единственную страну – страну Паустовского. Страна Паустовского – категория не географическая, а эстетическая или, если хотите, духовная.» связаны при помощи...
- а) антонимов
 - б) синонимов
 - в) лексического повтора
 - г) союза и лексического повтора

11. 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)
12. К деловым бумагам личного характера относится...
извинение
- а) заявление
 - б) извещение
 - в) докладная записка
13. 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)
14. В газетном заголовке «**Играть в одни коммерческие ворота**» использовано выразительное средство
- а) игра слов как результат нарушения орфографии
 - б) дефразеологизация (семантический распад фразеологизма)
 - в) каламбур
 - г) окказионализмы (новые слова)
15. Жанрами делового общения не являются
- а) научные лекции
 - б) презентации
 - в) переговоры
 - г) совещания
16. Следующее правило выступления «**Соблюдайте тишину! Не нарушайте границ его личной сферы!**» передаёт смысл максимы
- а) скромности
 - б) согласия
 - в) великодушия
 - г) такта
17. Определению «Язык данного народа, взятый в совокупности присущих ему черт, отличающих его от других языков» соответствует понятие
- а) общенародный (национальный) язык
 - б) литературный язык
 - в) мировой язык
 - г) официальный язык
18. Все слова имеют помету – (разг.) – в ряду...
- а) живётся, завзятый, дебаты
 - б) контролёрша, жилетка, копеечный
 - в) добавка, привычка, письмоводитель
 - г) привычка, задёшево, депозит
19. Ударение падает на последний слог во всех словах ряда...
- а) алфавит, валовой, нефтепровод

- б) маркетинг, красивее, эксперт
 - в) устный, средства, жалюзи
 - г) кухонный, облегчить, агент
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
21. Лексическая сочетаемость не нарушена в выражении
- а) улучшить уровень обслуживания
 - б) борьба ведётся под тезисом защиты прав человека
 - в) оправдать доверие
 - г) выполнение мечты
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.
23. Фразеологические обороты широко используются
- а) только в разговорном стиле
 - б) во всех стилях
 - в) только в публицистическом стиле
 - г) только в языке художественной литературы
24. Нарушение морфологической нормы допущено в словосочетании
- а) горячий какао
 - б) солнечный Туапсе
 - в) Поль и Эсланда Робсон
 - г) супруги Райнер
25. Форма числительного дана правильно в сочетании
- а) к две тысячи пятистам девяноста пяти
 - б) более восьмидесяти одного процента
 - в) достигать сто семьдесят тысяч
 - г) от девятьсот двадцати пяти
26. Определите, в каком предложении нет ошибки в употреблении деепричастного оборота
- а) Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, Ваше пожелание будут приняты к сведению.
 - б) Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, договор требует уточнения сроков поставки оборудования.
 - в) Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, сообщаем, что оборудование будет поставлено в сроки, соответствующие договору.
 - г) Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, сроки поставки оборудования могут быть изменены в соответствии с договором.
27. Буква Е пропущена во словах ряда
- а) существля...шь, форсиру...шь, выполня...шь

- б) истрат...шь, ходатайству...шь, обнаружива...шь
- в) функциониру...шь, превосход...шь, исправля...шь
- г) преобразу...шь, осво...шь, проработа...шь

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.

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.

30. Тире на месте пропусков ставится в предложениях

- а) Карандаши, ручки и тетради ____ лежали на столе.
- б) Долг наш ____ защищать матерей, отцов, жён, детей и Родину.
- в) «Значит, пятью пять ____ двадцать пять?» - спросил маленький сын с недоверием.
- г) Ни в воде, ни на берегу, ни в беседке ____ никого не было видно и слышно.

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.

32. Нет ни плеоназма, ни тавтологии в предложении

- а) Это покушение на право частной собственности.
- б) Произошёл случайный инцидент на дороге.
- в) Я хочу ответить на ваш вопрос коротко и лаконично.
- г) Существовала опасность личной безопасности избирателей.

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

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ЧОУ ВО «ИНУПБТ» и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний (анализ и оценка активности и эффективности участия в практических занятиях, тестирование и т.д.);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на семинарах или практических занятиях, включая интерактив);
- результаты самостоятельной работы (работа на семинарских занятиях, изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ЧОУ ВО «ИНУПБТ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится в соответствии с учебным планом в виде зачета с оценкой в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения зачетов и экзаменов.

Обучающиеся допускаются к зачету с оценкой по дисциплине в случае выполнения ими учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете с оценкой определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и ответом на экзамене.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете с оценкой оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Беликова, Л. Г. Русский язык: первые шаги. В 3 частях. Ч. 1 : учебное пособие / Л. Г. Беликова, Т. А. Шутова, И. Н. Ерофеева. — 6-е изд. — Санкт-Петербург : Златоуст, 2020. — 264 с. — ISBN 978-5-907123-48-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95499.html>

2. Беликова, Л. Г. Русский язык: первые шаги. В 3 частях. Ч. 2 : учебное пособие / Л. Г. Беликова, Т. А. Шутова, И. Н. Ерофеева. — Санкт-Петербург : Златоуст, 2020. — 296 с. — ISBN 978-5-86547-939-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95500.html>

3. Беликова, Л. Г. Русский язык: первые шаги. В 3 частях. Ч. 3 : учебное пособие / Л. Г. Беликова, Т. А. Шутова, И. Н. Ерофеева. — 2-е изд. — Санкт-Петербург : Златоуст, 2020. — 412 с. — ISBN 978-5-86547-940-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95501.html>

4. Морозова, Л. В. Современный русский язык: Часть I. Словообразование. Морфология. Орфография. Часть II. Синтаксис. Пунктуация / Л. В. Морозова. — Санкт-Петербург : Антология, 2021. — 279 с. — ISBN 5-94962-081-X. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/104156.html>

5. Борисова, Т. С. Русский язык. Фонетика. Морфология. Синтаксис : учебное пособие для СПО / Т. С. Борисова, Т. И. Заборина. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 179 с. — ISBN 978-5-4488-0784-8, 978-5-4497-0448-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/96026.html>

б) дополнительная учебная литература:

1. Ваджибов, М. Д. Русский язык и культура речи. Теоретический материал и практические задания : учебное пособие для бакалавров гуманитарных направлений подготовки / М. Д. Ваджибов. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 207 с. — ISBN 978-5-4497-0260-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/88460.html>

2. Карпенко, А. А. Русский язык : учебное пособие / А. А. Карпенко, Д. В. Павленко. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 232 с. — ISBN 978-5-7782-3818-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98733.html>

3. Долбик, Е. Е. Русский язык : таблицы, схемы, упражнения / Е. Е. Долбик, В. Л. Леонович, В. А. Саникович. — 12-е изд. — Минск : Вышэйшая школа, 2019. — 312 с. — ISBN 978-985-06-3052-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90824.html>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом практических занятий, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирования умений использовать основную и дополнительную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию практических умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор

	<p>необходимой литературы; поиск необходимой информации в сети Интернет; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к зачету с оценкой).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; основную и дополнительную литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, которое включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; рефлексия выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии – предоставление обратной связи; проведение устного опроса.</p>
Опрос	<p>Устный опрос по основной терминологии может проводиться в процессе практического занятия в течение 15-20 мин. Позволяет оценить полноту знаний контролируемого материала.</p>
Подготовка к зачету с оценкой	<p>При подготовке к зачету с оценкой необходимо ориентироваться на рекомендуемую литературу и др.</p> <p>Основное в подготовке к сдаче зачета с оценкой по дисциплине «Русский язык и культура речи» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче зачета с оценкой обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к зачету с оценкой включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету с оценкой по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в вопросах зачета с оценкой.</p> <p>Зачет с оценкой проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.</p> <p>Для успешной сдачи зачета с оценкой по дисциплине «Русский язык и культура речи» обучающиеся должны принимать во внимание, что: все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся; семинарские</p>

занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете с оценкой; готовиться к промежуточной аттестации необходимо начинать с первого практического занятия.
--

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация образовательного процесса по дисциплине «Русский язык и культура речи» осуществляется в следующих аудиториях: 403, 308, 404, 608.

Аудитория для семинарских и практических занятий . № 404

(Учебный стол - 14 шт. Учебный стул - 28 шт.Офисный стол - 1 шт.Офисный стул - 1 шт.

Шкаф - 1 шт.; Стенд - 7 шт.; Учебная доска - 1шт.; Калькулятор - 15 шт.; Набор для «Математических дисциплин» - 1 комплект. Ноутбук - 1 шт.; Экран - 1 шт.; Проектор - 1 шт.)

Для проведения **практических и семинарских занятий** используется аудитория для семинарских и практических занятий № 308, оснащенная оборудованием:

Учебный стул - 28 шт.; Офисный стол - 1 шт.; Офисный стул - 1 шт.; Шкаф - 1 шт.; Стенд - 7 шт.; Учебная доска - 1шт.; Ноутбук - 1 шт.; Экран - 1 шт.; Учебный стол - 14 шт.; Проектор - 1 шт., Трибуна – 1 шт.

Для **консультаций** используется аудитория для групповых и индивидуальных консультаций № 405, оснащенная оборудованием:

Учебный стол – 10 шт.; Студенческая лавка (на 3 посадочных места) – 10 шт.; Офисный стол -1 шт.; Офисный стул – 1 шт.; Стенд – 6 шт.; Учебная доска -1 шт.

Для проведения **аттестаций** используется аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации № 608, оснащенная оборудованием:

Учебная доска – 1 шт.; Учебный стол – 16 шт.; Учебный стул – 32 шт.; Офисный стол -1; шт.; Офисный стул – 1 шт.; Стенд – 10 шт.; Трибуна -1 шт.

Для **самостоятельной работы студентов** используется аудитория № 305, оснащенная оборудованием:

Учебный стол – 12 шт.; Учебный стул – 24 шт.; Офисный стол – 1 шт.; Офисный стул – 1 шт.; Шкаф – 1 шт.; Стенд – 5 шт.; Учебная доска – 1 шт.; Ноутбук – 1 шт.; Принтер – 1 шт.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде ЧОУ ВО «ИНУПБТ» из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows 10 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

3. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional

4. Комплексная система антивирусной защиты Kaspersky Endpoint Security;

5. 1С: Бухгалтерия 8 учебная версия;

6. Project Expert

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru>

10.3. Современные профессиональные баз данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
6. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
9. www.minfin.ru Сайт Министерства финансов РФ
10. <http://gks.ru> Сайт Федеральной службы государственной статистики
11. www.skrin.ru База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
12. www.cbr.ru Сайт Центрального Банка Российской Федерации
13. <http://moex.com/> Сайт Московской биржи
14. www.fcsm.ru Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР)
15. www.rbc.ru Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
16. www.expert.ru Электронная версия журнала «Эксперт»

10.4. Информационные справочные системы:

1. www.consultant.ru Справочная правовая система КонсультантПлюс
2. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
3. www.garant.ru Информационно-правовая система Гарант

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.
2. В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ЧОУ ВО «ИНУПБТ». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном

зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

12. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «31» августа 2022г. протокол № 1

п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08. 2020 г. N 970	Протокол заседания Ученого совета от «31» 08 2022 года протокол №1	31.08.2022
2.	Актуализация рабочей программы	Протокол заседания кафедры «Менеджмент» №1 от 30.08.2022 года	30.08.2022