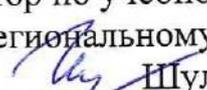


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косогорова Людмила Алексеевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.09.2022 12:35:22
Уникальный программный ключ:
4a47ce4135cc0671229e80c031ce72a914b0b6b4



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

Секция «Прикладной информатики и математики»

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

09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль) подготовки:

Прикладная информатика в экономике

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.....	5
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 .4.1).....	11
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	17
6.	Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	20
6.1.	Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.....	20
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.....	22
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.....	22
6.3.1.	Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся.....	23
6.3.2.	Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	28
6.4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	36
7.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.....	37
8.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	38
9.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	42
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.....	42
10.1.	Лицензионное программное обеспечение.....	42
10.2.	Электронно-библиотечная система.....	43
10.3.	Современные профессиональные базы данных.....	43
10.4.	Информационные справочные системы.....	43
11.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	43
12.	Лист регистрации изменений.....	44

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2017г. № 922. Данная дисциплина входит в состав обязательной части общеобразовательного гуманитарного модуля и, в соответствии с учебным планом института, является обязательной для изучения.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Настоящая дисциплина является частью Общеобразовательного гуманитарного модуля, включена в обязательную часть Блока1 учебных планов по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре для очной формы обучения и на 1 курсе в 1 семестре для очно-заочной и заочной форм обучения, форма контроля - зачет.

Цель изучения дисциплины: корректировка и приобретение знаний по различным аспектам русского языка и культуры речи.

Задачи изучения дисциплины:

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.

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)

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению по направлению подготовки 09.03.03

«Прикладная информатика, профиль «Прикладная информатика в экономике» с учетом требований предъявляемых к выпускнику на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к уровню высшего образования бакалавр, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 сентября 2017 г. № 922; на основе профессионального стандарта «Специалист по информационным системам», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2014 г. № 896н (с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. № 727н).

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
УК-4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык</p>	<p><u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u></p>
УК-5.	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом,	УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп	<p><u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u></p>

	этическом и философском контекстах	УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач	
--	------------------------------------	---	--

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 2 зачетные единицы.

3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	66	36	16
Аудиторная работа (всего):	66	36	16
в том числе:			
Лекции	22	12	6
семинары, практические занятия	44	24	10
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):	6	32	52
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	6	32	52
Вид промежуточной аттестации обучающегося - зачет	-	4	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	Семест	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Вид оценочного средства текущего
------	--------	--	----------------------------------

			Всего	Из них аудиторные занятия				Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практические занятия /семинары					
1	Стили современного русского литературного языка	2	2,5	0,5		1	1			Опрос	
2	Научный стиль речи	2	2,5	0,5		1	1			Коллоквиум	
3	Публицистический стиль речи	2	1,5	0,5		1	0			Опрос	
4	Официально-деловой стиль речи	2	1,5	0,5		1	0			Коллоквиум	
5	Разговорный стиль речи	2	1,5	0,5		1	0			Опрос	
6	Выразительные средства языка	2	1,5	0,5		1	0			Тестирование	
7	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	2	1,5	0,5		1	0			Коллоквиум	
8	Оратор и его аудитория	2	2,5	0,5		1	1			Опрос	
9	Подготовка речи и публичное выступление	2	1,5	0,5		1	0			Коллоквиум	
10	Тип связи в тексте	2	1,5	0,5		1	0			Опрос	
11	Особенности официально-делового стиля речи	2	1,5	0,5		1	0			Коллоквиум	
12	Деловое письмо	2	1,5	0,5		1	0			Опрос	
13	Нормы делового письма	2	2,5	0,5		1	1			Коллоквиум	
14	Реклама в деловой речи	2	1,5	0,5		1	0			Опрос	
15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	2	1,5	0,5		1	0			Коллоквиум	
16	Деловой этикет	2	1,5	0,5		1	0			Опрос	
17	Теоретические основы культуры речи	2	1,5	0,5		1	0			Тестирование	
18	Лингвистические словари русского языка	2	1,5	0,5		1	0			Коллоквиум	
19	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	2	1,5	0,5		1	0			Опрос	
20	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	2	1,5	0,5		1	0			Тестирование	
21	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	2	3	1		2	0			Коллоквиум	
22	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	2	3	1		2	0			Опрос	
23	Нормы современного русского литературного языка:	2	3	1		2	0			Тестирование	

	лексические нормы фразеологизмов									
24	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	2	3	1		2	0			Коллоквиум
25	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного	2	3	1		2	0			Опрос
26	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	2	3	1		2	0			Тестирование
27	Орфографические нормы русского литературного языка	2	3	1		2	0			Коллоквиум
28	Пунктуационные нормы русского литературного языка	2	3	1		2	0			Опрос
29	Орфографическая грамотность	2	3	1		2	0			Тестирование
30	Пунктуационная грамотность	2	4	1		2	1			Коллоквиум
31	Грамматические ошибки	2	3	1		2	0			Коллоквиум
32	Речевая грамотность	2	4	1		2	1			Опрос
	Зачет	2								Зачет
	ИТОГО		72	22		44	6			

для очно-заочной формы обучения

№п/п		Семестр	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	Стили современного русского литературного языка	1	3	1		1	1		Опрос	
2	Научный стиль речи	1	2	0		1	1		Коллоквиум	
3	Публицистический стиль речи	1	2	0		1	1		Опрос	
4	Официально-деловой стиль речи	1	2	0		1	1		Коллоквиум	
5	Разговорный стиль речи	1	2	0		1	1		Опрос	
6	Выразительные средства языка	1	2	0		1	1		Тестирование	
7	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	1	2	0		1	1		Коллоквиум	

8	Оратор и его аудитория	1	2	0		1		1		Опрос
9	Подготовка речи и публичное выступление	1	2	0		1		1		Коллоквиум
10	Тип связи в тексте	1	2	0		1		1		Опрос
11	Особенности официально-делового стиля речи	1	3	1		1		1		Коллоквиум
12	Деловое письмо	1	2	0		1		1		Опрос
13	Нормы делового письма	1	2	0		1		1		Коллоквиум
14	Реклама в деловой речи	1	3	1		1		1		Опрос
15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	1	2	0		1		1		Коллоквиум
16	Деловой этикет	1	2	0		1		1		Опрос
17	Теоретические основы культуры речи	1	1,5	0		0,5		1		Тестирование
18	Лингвистические словари русского языка	1	1,5	0		0,5		1		Коллоквиум
19	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	1	2,5	1		0,5		1		Опрос
20	Нормы современного русского	1	2,5	1		0,5		1		Тестирование
21	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	1	1,5	0		0,5		1		Коллоквиум
22	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	1	1,5	0		0,5		1		Опрос
23	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов	1	1,5	0		0,5		1		Тестирование
24	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	1	2,5	1		0,5		1		Коллоквиум
25	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного	1	2,5	1		0,5		1		Опрос
26	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	1	2,5	1		0,5		1		Тестирование
27	Орфографические нормы русского литературного языка	1	2,5	1		0,5		1		Коллоквиум
28	Пунктуационные нормы русского литературного языка	1	2,5	1		0,5		1		Опрос
29	Орфографическая грамотность	1	2,5	1		0,5		1		Тестирование

30	Пунктуационная грамотность	1	1,5	0		0,5		1		Коллоквиум
31	Грамматические ошибки	1	2,5	1		0,5		1		Коллоквиум
32	Речевая грамотность	1	1,5	0		0,5		1		Опрос
	Зачет	1	4	0		0		0		Зачет
	ИТОГО		72	12		24		32		4 (зачет)

для заочной формы обучения

№п/п		Семестр	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	Стили современного русского литературного языка	1	3	0		3		2		Опрос
2	Научный стиль речи	1	3	1		3		2		Коллоквиум
3	Публицистический стиль речи	1	2	0		2		2		Опрос
4	Официально-деловой стиль речи	1	3	1		3		2		Коллоквиум
5	Разговорный стиль речи	1	2	0		2		2		Опрос
6	Выразительные средства языка	1	2	0		2		2		Тестирование
7	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	1	3	0		3		2		Коллоквиум
8	Оратор и его аудитория	1	3	0		1		2		Опрос
9	Подготовка речи и публичное выступление	1	2	0		0		2		Коллоквиум
10	Тип связи в тексте	1	3	0		1		2		Опрос
11	Особенности официально-делового стиля речи	1	2	0		0		2		Коллоквиум
12	Деловое письмо	1	2	0		0		2		Опрос
13	Нормы делового письма	1	3	0		1		2		Коллоквиум

14	Реклама в деловой речи	1	2	0	0	2		Опрос
15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	1	3	1	0	2		Коллоквиум
16	Деловой этикет	1	3	0	1	2		Опрос
17	Теоретические основы культуры речи	1	2	0	0	2		Тестирование
18	Лингвистические словари русского языка	1	2	0	0	2		Коллоквиум
19	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	1	2	0	0	2		Опрос
20	Нормы современного русского	1	4	1	1	2		Тестирование
21	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической сочетаемости	1	2	0	1	1		Коллоквиум
22	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	1	1	0	0	1		Опрос
23	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов	1	2	0	1	1		Тестирование
24	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	1	1	0	0	1		Коллоквиум
25	Нормы современного русского литературного языка: морфологические	1	2	0	1	1		Опрос

	нормы имени числительного									
26	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	1	2	1		0		1		Тестирование
27	Орфографические нормы русского литературного языка	1	1	0		0		1		Коллоквиум
28	Пунктуационные нормы русского литературного языка	1	1	0		0		1		Опрос
29	Орфографическая грамотность	1	1	0		0		1		Тестирование
30	Пунктуационная грамотность	1	1	0		0		1		Коллоквиум
31	Грамматические ошибки	1	1	0		0		1		Коллоквиум
32	Речевая грамотность	1	2	1		0		1		Опрос
	Зачет	1	4	0		0		0		Зачет
	ИТОГО		72	6		10		52		4 (зачет)

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. Стиль 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. Стилиевые 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

Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть основной образовательной программы и выполняемую обучающимся внеаудиторных занятий в соответствии с заданиями преподавателями.

Выполнение этой работы требует инициативного подхода, внимательности, усидчивости, активной мыслительной деятельности. Основу самостоятельной работы составляет деятельностный подход, когда цели обучения ориентированы на формирование умений решать типовые и нетиповые задачи, которые могут возникнуть в будущей профессиональной деятельности, где студентам предстоит проявить творческую и социальную активность, профессиональную компетентность и знание конкретной дисциплины. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем по дисциплине.

Наименование раздела	Дополнение - вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Стилистика	<ol style="list-style-type: none"> 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, 	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Дидактическое тестирование	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос

	инженер, финансист?1 10. Как правильно сказать: наш уважаемый ректор Грязнова или наша уважаемая ректор Грязнова?			
Риторика	<p>1. Приведите примеры, когда окончания -ы/-а служат для различия слов по значению.</p> <p>2. Какое окончание в родительном падеже множественного числа имеют названия парных предметов (ботинки, брюки)? Как правильно сказать: нет носок или нет носков?</p> <p>3. Какие из форм относятся к официально-деловому, а какие – к разговорному стилю речи: граммов, кулонов / грамм, кулон? помидоров, апельсинов / помидор, апельсин?</p> <p>4. Как образуют родительный падеж существительные, которые употребляются только во множественном числе: заморозки, сумерки, ясли? 5. Как склоняются русские и иноязычные фамилии, оканчивающиеся на согласный звук?</p> <p>6. Склоняются ли славянские фамилии на -а/-я?</p> <p>7. Изменяются ли по падежам украинские фамилии на -о?</p> <p>8. Как при склонении изменяются части русских двойных фамилий?</p> <p>9. Составьте словосочетания, используя различные падежи, употребив прозвище литературного персонажа Ричард Львиное Сердце.</p> <p>10. О чем следует помнить, употребляя в речи составные количественные числительные?</p> <p>11. Чем числительные 40, 90, 100 отличаются от других числительных?</p> <p>12. Какова особенность употребления дробных числительных?</p> <p>13. Как изменяются по падежам порядковые числительные?</p>	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Дидактическое тестирование	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум
Деловой	1. Что такое оценочная	Работа в	Литература к	Опрос

русский язык	<p>лекси́ка?</p> <p>2. Что такое функциональный стиль? Какие функциональные стили выделяются в современном русском языке?</p> <p>3. Каким стилем написан данный ниже рассказ? Передайте его содержание в разговорном стиле.</p> <p>4. Какие сферы деятельности обслуживает официально-деловой стиль?</p> <p>5. Каковы общие черты официально-делового стиля?</p> <p>6. Перечислите языковые признаки официально-делового стиля (лексические, морфологические, синтаксические).</p> <p>7. Расскажите о дипломатическом подстиле.</p> <p>8. Назовите основные жанры официально-делового стиля.</p> <p>9. Какую сферу общественной деятельности обслуживает научный стиль речи?</p> <p>10. Каковы формы существования научной речи? В чем преимущества письменной формы?</p> <p>11. Расскажите о терминосистемах, языке символов и научной графике?</p> <p>12. Назовите языковые признаки научного стиля (лексические, морфологические, синтаксические).</p> <p>13. Расскажите о жанровом многообразии</p>	библиотеке, включая ЭБС. Дидактическое тестирование	теме, работа с интернет источниками	
Культура речи	<p>1. Какие три уровня ораторского искусства вы знаете?</p> <p>2. Каков принцип композиции любой речи</p> <p>3. Что входит в понятие техники речи?</p> <p>4. Какие три этапа включает в себя процесс подготовки публичной речи?</p> <p>5. В чем заключается подготовка содержательной стороны речи?</p> <p>6. Что обеспечивает богатство</p>	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Дидактическое тестирование	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум

	<p>нашей речи?</p> <p>7. Что такое этикет делового общения?</p> <p>8. Какие факторы способствуют успеху деловой беседы?</p> <p>9. Какие этикетно-речевые формулы общения по телефону существуют?</p> <p>10. Что такое деловые переговоры и каковы важнейшие этапы подготовки к переговорам?</p> <p>11. Какие функции могут быть реализованы в ходе переговоров?</p> <p>12. Расскажите о национально-психологических особенностях разных народов, оказывающих влияние на поведение партнеров на переговорах.</p>			
--	---	--	--	--

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

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 компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	<p>«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой 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.</p> <p>«Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.</p>	УК – 4, УК – 5

2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	<p>«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии;</p> <p>«4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии;</p> <p>«3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии;</p> <p>«2» - докладчик не раскрыл тему</p>	УК – 4, УК – 5
3	Коллоквиум	Беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы	<p>«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой 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.</p> <p>«Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.</p>	УК – 4, УК – 5
4	Тестирование	Тестирование можно проводить в форме: <ul style="list-style-type: none"> • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; 	<p>«отлично» - процент правильных ответов 80-100%;</p> <p>«хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%;</p> <p>«удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%;</p> <p>«неудовлетворительно» -</p>	УК – 4, УК – 5

	<ul style="list-style-type: none"> письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов 	процент правильных ответов менее 50%.	
--	--	---------------------------------------	--

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

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Тестирование (на зачете) – УК – 4, УК – 5	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«зачтено» - 100%-50%; «не зачтено» - менее 50%.
2	Зачет УК – 4, УК – 5	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	оценка «Зачтено» - обучающийся 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. оценка «Не зачтено» - обучающийся демонстрирует: - незнание значительной части программного материала; - 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.

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

6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся Примерная тематика реферативных обзоров

1. Русский язык среди других языков мира.
2. Особенности языка рекламы.
3. Основные понятия культуры речи и признаки литературного языка
4. Основные условия делового общения.
5. Литературный язык – основа культуры речи.
6. Средства выразительности речи.
7. Виды делового общения.
8. Формы существования языка.
9. Культура дискусивно-полемиической речи.
10. Языковые нормы русской речи.
11. Основные формулы речевого этикета.
12. Методика публичного выступления.
13. Словари.
14. Литературное произношение.
15. Правильность речи.
16. Богатство речи.
17. Культура деловой речи
18. Культура ораторской речи.
19. Этический аспект устной речи.
20. Русский язык среди других языков мира.
21. Особенности языка рекламы.
22. Основные понятия культуры речи и признаки литературного языка
23. Основные условия делового общения.
24. Литературный язык – основа культуры речи.
25. Средства выразительности речи.
26. Виды делового общения.
27. Формы существования языка.
28. Культура дискусивно-полемиической речи.
29. Языковые нормы русской речи.
30. Основные формулы речевого этикета.
31. Методика публичного выступления.
32. Литературное произношение.
33. Правильность речи.
34. Богатство речи.
35. Культура деловой речи.
36. Культура ораторской речи.
37. Этический аспект устной речи.

Примерные тестовые задания

Задание 1. Не соответствует действительности утверждение:

Функциональный стиль – это разновидность общенародного языка.

Функциональный стиль – это разновидность литературного языка.

Функциональные стили – это исторически сложившиеся и социально осознанные системы речевых средств, используемых в той или иной сфере сообщения.

Функциональные стили языка получили такое название, потому что они

выполняют важнейшие функции, являясь средством общения.

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

широкое использование лексики и фразеологии других стилей

научная фразеология

логическая последовательность изложения

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.

публицистическом

официально-деловом

научном

разговорном

Задание 4 В официально-деловых текстах обычно употребляются слова:

доложить, ответчик, взыскание

эскалация, форум, почин

климат, хроника, журнал амплитуда,

локальный, следовать

Задание 5 Разговорную оценку имеют слова...

геройский, шататься

дедушка, картошка искатель,

языкознание подвиг,

целесообразно

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

Таким образом, мы имеем факт крепкий, твёрдый, неопровержимый.

Раньше я не всматривался в унылую печальную расцветку дождевого воздуха.

Горькая и неприятная для всех правда заключается в следующем.

Ваша речь должна быть краткой, сжатой, лаконичной.

Задание 7 Застольная речь относится к красноречию

социально-бытовому

духовному

академическому судебному

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

информационная

побуждающая
агитационная
развлекательная

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

Зону пересечения

Личность лидера
Личность большинства
Личность меньшинства
%

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

Согласование

Управление
Примыкание
Является грамматической основой

Задание 11 Жанрами делового общения не являются

научные лекции

презентации
переговоры
совещания

Задание 12 К административно-организационным документам относятся

Распоряжения

Положения
Должностная инструкция
Устав

Задание 13 К деловым бумагам личного характера не относится

Расписка

Объяснительная записка
Запрос
Заявление

Задание 14 Характерными чертами хорошей рекламы являются

Способность привлечь внимание

Сила воздействия на эмоции покупателя
Слабая информативность
Результативность воздействия

Задание 15 К жесткому подходу ведения деловых переговоров относятся составляющие

Поддаваться давлению

Настаивать на своей позиции

Требовать уступок
Доверять партнеру

Задание 16 В письменном деловом общении используются формулы

С уважением...

Всегда к Вашим услугам...

Искренне Ваш...

Обращайтесь еще...

Задание 17 Ряд с правильным сокращением

с.-х. (сельскохозяйственный), руб. (рублей), тыс. (тысяча)

и т.д. (и так далее), млрд. (миллиард), млн. (миллион)

академ. (академик), зав. (заведующий), пом. (помощник)

инж. (инженер), проф. (профессор), и.о. (исполняющий обязанности)

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

В словаре паронимов

В этимологическом словаре

В словаре антонимов

Во фразеологическом словаре

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

алфавит, валовой, нефтепровод

устный, средства, жалюзи

кухонный, облегчить, агент

маркетинг, красивее, эксперт

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

индЕксация, эстЕтика, интЕрнет

интЕграция, акадЕмия, компьютЕр

музЕй, эффЕкт, дЕкан

тЕзис, прЕсс-конференция, мЕнЕджер

Задание 21 Лексическая сочетаемость не нарушена в выражении

оправдать доверие

улучшить уровень обслуживания

борьба ведётся под тезисом защиты прав человека

выполнение мечты

Задание 22 Паронимы дружеский - дружественный употреблены правильно

Несколько раз он пытался взять дружеский тон, но Осип был сух, почти неприветлив.

Чувствуя большое дружественное внимание зала, он стал говорить медленнее, речь его звучала увереннее.

Я чувствовал необходимость излить свои мысли в дружественном разговоре.

Дед Щукарь почёл себя близким знакомым Давыдова и обращался с ним с *дружественной* фамильярностью.

Задание 23 Фразеологические обороты широко используются

во всех стилях

только в публицистическом стиле

только в языке художественной литературы только в

разговорном стиле

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

Валентина Мельник (Мельник)

Анны Бурименко (Бурименко)

Петра Доренских (Доренских)

Дарьи Штин (Штин)

Задание 25 Форма числительного дана правильно в сочетании

более восьмидесяти одного процента

достигать сто семьдесят тысяч

от девятьсот двадцати пяти

к две тысячи пятистам девяноста пяти

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

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

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

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

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

Вин...грет, дил...тант, т...нденция

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

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

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

Задание 28 Слова, набранные курсивом, обособляются в предложении

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

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

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

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

Задание 29 НЕ пишется раздельно в предложениях

Это был (н...)кто иной, как Сорокин.

Каких только ужасных историй (н...)рассказывают на побережьях Мёртвого моря!
(Н...)сколько лет моей жизни прошли в постоянных переездах с места на место.
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

Тире

Запятая

Двоеточие Ничего

Задание 31 Грамматическая ошибка допущена в предложении

Статья содержит краткий обзор о научных достижениях.

Везде нужны заботливые руки и наш хозяйский женский взгляд.

Под ногами шелестели жёлтые скоробившиеся листья.

На небосклоне чуть заметны были неяркие звёзды.

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

дефразеологизация (семантический распад фразеологизма)

игра слов как результат нарушения орфографии

каламбур

окказионализмы (новые слова)

6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится в форме зачета.

Типовые вопросы к зачету

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 форм 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.

Типовые тестовые задания

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, непровержимый.
 - 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
- законом противоречия
 - законом достаточного основания
 - законом тождества
 - законом исключённого третьего
9. Цель выступления на предложенную тему **«Языковая личность: речевой портрет современного русского интеллигента»...**
- информационная
 - побуждающая
 - агитационная
 - 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...
- антонимов
 - синонимов
 - лексического повтора
 - союза и лексического повтора
11. Укажите неверный вариант записи (в скобках даны фамилии в Им.п.)
Мебель для...
- Валентина Мельник (Мельник)
 - Анны Бурименко (Бурименко)
 - Петра Доренских (Доренских)
 - Дарьи Штин (Штин)
12. К деловым бумагам личного характера относится...
извинение
- заявление
 - извещение
 - докладная записка
13. Ряд с правильным сокращением
- с.-х. (сельскохозяйственный), руб. (рублей), тыс. (тысяча)
 - и т.д. (и так далее), млрд. (миллиард), млн. (миллион)
 - академ. (академик), зав. (заведующий), пом. (помощник)
 - инж. (инженер), проф. (профессор), и.о. (исполняющий обязанности)
14. В газетном заголовке **«Играть в одни коммерческие ворота»** использовано выразительное средство
- игра слов как результат нарушения орфографии
 - дефразеологизация (семантический распад фразеологизма)
 - каламбур
 - окказионализмы (новые слова)
15. Жанрами делового общения не являются
- научные лекции
 - 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) Польша 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
- Статья содержит краткий обзор о научных достижениях.
 - Везде нужны заботливые руки и наш хозяйский женский взгляд.
 - Под ногами шелестели жёлтые скоробившиеся листья.
 - На небосклоне чуть заметны были неяркие звёзды.
32. Нет ни плеоназма, ни тавтологии в предложении
- Это покушение на право частной собственности.
 - Произошёл случайный инцидент на дороге.
 - Я хочу ответить на ваш вопрос коротко и лаконично.
 - 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:

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

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине дисциплина «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 и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы (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 на 1 курсе во 2 семестре для очной формы обучения, на 1 курсе в 1 семестре для очно-заочной и заочной форм обучения в виде зачета в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

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

Оценка знаний обучающегося на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете оцениваются как: «зачтено», «незачтено».

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. Заворина. — 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. Санникович. — 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 студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную 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 исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым

	<p>литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). 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, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соотнесение содержания контроля с целями обучения; <p>объективность контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> • валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); • дифференциацию контрольно-измерительных материалов. <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; • организация самопроверки, • взаимопроверки выполненного задания в группе; <p>обсуждение результатов выполненной работы на занятии;</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение письменного опроса; • проведение устного опроса; • организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; • защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.</p>

	<p>Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
<p>Коллоквиум</p>	<p>Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала; • развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей; • расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся; • развитие навыков обобщения различных литературных источников; • предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу. <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о качестве лекционного материала; • о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций; • о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий; • об уровне самостоятельной работы учащихся; • об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения; • о степени эрудированности учащихся; • о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися. <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы; • о недостатках самостоятельной проработки материала; • о своем умении излагать материал; • о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения. <p>В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с</p>

	<p>более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p>
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов. <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «отлично» – более 80% ответов правильные; - «хорошо» – более 65% ответов правильные; - «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные. <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачета по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к зачету включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета. <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 студентом; • семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; • готовиться к зачету необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.

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:

Конференц-зал. Кабинет № 203 оснащенный оборудованием:

(Ноутбук – 1 шт.; Проектор – 2 шт.; Экран – 2 шт.; Телевизор – 1 шт.; Стенды- 6 шт.

Стол – 16 шт.; Стул – 70 шт.; WEB-камера – 1 шт.;

Беспроводной микрофон – 1 шт.; Колонки – 2 шт.

Проецируемый экран – 1 шт.; Усилитель для колонок - 1 шт.; Система Video Port; Система Skype)

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.; Калькулятор - 15 шт.; Набор для «Математических дисциплин» - 1 компл.; 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: Интерактивная доска – 1шт, Проектор 1шт

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.

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся 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.

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 невидимого 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 09.03.03 Прикладная информатика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 19.09.2017 №922	Протокол заседания Ученого совета от «31» августа 2022 года протокол №1	31.08.2022
2.	Актуализация рабочей программы	Протокол заседания секции «Прикладной информатики и математики» №1 от 30.08.2022 года	30.08.2022
3.			