

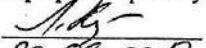
Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА
КАФЕДРА КРАЕВЕДЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Л.Н.Костина

20.08.2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Русский язык и культура речи»

Направление подготовки	09.03.03 «Прикладная информатика» 38.03.03 «Управление персоналом» 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» 39.03.01 «Социология» 39.03.02 «Социальная работа» 40.03.01 «Юриспруденция» 43.03.02 «Туризм» 38.03.01 «Экономика» 38.03.02 «Менеджмент»
Профиль подготовки	Для всех профилей подготовки

Донецк
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» для студентов 1-2 курсов образовательного уровня «бакалавр» направлений подготовки 09.03.03 «Прикладная информатика», 38.03.03 «Управление персоналом», 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», 39.03.01 «Социология», 39.03.02 «Социальная работа», 40.03.01 «Юриспруденция», 43.03.02 «Туризм», 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент» (все профили подготовки) очной и заочной форм обучения.

Автор(ы),

Разработчик(и): старший преподаватель В.Ю. Светличная, к.филол.н., доц. О.О.Усова

Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры

«Русский язык и культура речи»

Протокол заседания ПМК от

08.06.2017

№ 11

дата

Председатель ПМК



А.В. Богданов

Программа рассмотрена на заседании кафедры

Краеведения

Протокол заседания кафедры от

09.06.2017

№ 11

дата

Заведующий кафедрой



О.О. Усова

1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

Цель изучения курса «Русский язык и культура речи» – формирование основ коммуникативной компетенции будущего высококвалифицированного специалиста, образцовой современной языковой личности, владеющей теоретическими знаниями о структуре русского языка и особенностях его функционирования, обладающей устойчивыми навыками порождения высказывания в соответствии с коммуникативным, нормативным и этическим аспектами культуры речи, то есть способной к реализации в речевой деятельности своего личностного потенциала, а также систематизация и корректировка знаний студентов в области русского правописания.

В связи с этим учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» должна решать следующие задачи:

- познакомить с системой норм русского литературного языка на фонетическом, лексическом, словообразовательном, грамматическом уровне;
- дать теоретические знания в области нормативного и целенаправленного употребления языковых средств в деловом и научном общении;
- сформировать практические навыки и умения в области составления и продуцирования различных типов текстов, предотвращения и корректировки возможных языковых и речевых ошибок, адаптации текстов для устного или письменного изложения;
- сформировать умения, развить навыки общения в различных ситуациях общения;
- сформировать у студентов сознательное отношение к своей и чужой устной и письменной речи на основе изучения её коммуникативных качеств.

Курс формирует различные компетенции: языковую, лингвистическую, риторическую и коммуникативную. Эти компетенции являются залогом успешной профессиональной деятельности выпускника вуза. Дисциплина «Русский язык и культура речи» опирается на знания, полученные студентами на предыдущем этапе обучения, и тесно связана с социогуманитарными. Таким образом, курс «Русский язык и культура речи» связан со всеми дисциплинами учебного плана.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Русский язык и культура речи»

- Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих общекультурных компетенций:
- способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную;
- способность использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально значимые проблемы и процессы.

Код соответствующей компетенции по ФГОС	Наименование компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОК-2	уметь логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;	Знать: - различия между языком и речью; - функции языка как средства формирования и трансляции мысли; - основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
ОК-14	быть способным к	- нормы русского литературного

	<p>коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>языка;</p> <ul style="list-style-type: none"> -смысл понятий: речевая ситуация и её компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи; -важнейшие принципы и правила орфографии и пунктуации русского языка; -специфику устной и письменной речи; -правила продуцирования текстов разных жанров; -распознавание признаков разных жанров; -основные признаки функциональных стилей языка; -основные качества хорошей речи. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать устные и письменные тексты различных типов и жанров; - излагать свои мысли в устной и письменной форме свободно и правильно, соблюдать нормы построения текста (логичность, последовательность, связность, соответствие теме и др.) и нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения; -анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления, находить по опознавательным признакам орфограммы и пунктограммы; -осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач, находить грамматические и речевые ошибки, недочеты, исправлять и редактировать собственные тексты; -определять тему, основную мысль текста, функционально-смысловый тип речи; -воспроизводить текст с заданной степенью свернутости (план, пересказ, изложение, конспект); -проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;
--	---	---

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками построения связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями и ситуацией; - теоретическим материалом, необходимым для понимания современного этапа развития культуры речи.
--	--	--

2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в базовую часть гуманитарного, социального и экономического цикла государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования. Освоение дисциплины является основой для грамотно оформленных, логически построенных устных ответов и письменных работ по всем изучаемым курсам учебного плана. Ознакомление с особенностями научного стиля дает студентам возможность осваивать его на практике – при написании курсовых работ, выполнении научных исследований, подготовке к студенческим научным конференциям. Официально-деловой стиль, основы которого изучаются на занятиях по русскому языку и культуре речи, способствует получению знаний, умений и навыков, необходимых в будущей профессиональной деятельности. Для изучающего и ознакомительно-изучающего чтения используются художественные (разных жанров), публицистические и научные тексты по специальности.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

Дисциплина «Русский язык и культура речи» опирается на знания, полученные студентами на предыдущем этапе обучения, и тесно связана с социогуманитарными предметами, изучаемыми в школе а также на первом курсе университета.

2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Дисциплина «Русский язык и культура речи» является компонентом системы гуманитарных дисциплин. Все дисциплины, по которым ведется подготовка, имеют интегративные связи с содержанием курса «Русский язык и культура речи». Практические навыки анализа, порождения и оформления научного текста важны для последующего успешного изучения общепрофессиональных и специальных дисциплин. Владение нормами современного литературного языка, умение осуществлять эффективное речевое воздействие на собеседника, устойчивые навыки правильного оформления текстов научного и официально-делового стиля являются неотъемлемыми компонентами подготовки специалиста. Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, необходимы для сдачи экзаменов и написания квалификационных работ.

3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов	Форма обучения		
			Очная		
			Семестр		
			№ 1	№ 2	№ 3

Общая трудоемкость	7,5	270	Количество часов на вид работы:		
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)	162	54	54	54	54
В том числе:					
Лекции	54	18	18	18	18
Семинарские занятия	108	36	36	36	36
Самостоятельная работа (всего)	108	36	36	36	36
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
зачет /экзамен		зачет	зачет	экзамен	

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов	Форма обучения		
			Заочная		
			Семестр		
			№ 1	№2	№ 3
Общая трудоемкость	7,5	270	90	90	90
Виды учебной работы, из них:					
Аудиторные занятия (всего)	18	6	6	6	6
В том числе:					
Лекции	12	4	4	4	4
Семинарские занятия	6	2	2	2	2
Самостоятельная работа (всего)	252	84	84	84	84
Промежуточная аттестация					
В том числе:					
зачет/экзамен		зачет	зачет	экзамен	

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

4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Наименование темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел 1. Ведение. Орфография										
Тема 1.1. Культура речи как раздел лингвистики и как личностная характеристика человека. Язык, речь, общение.	2		4	2	8	2		2	6	10
Тема 1.2. Русский язык живой, национальный, государственный и мировой язык. Литературный язык как образцовый вариант языка.	2		2	2	6	2			6	8
Тема 1.3. Понятие языковой нормы. Становление нормы. Коммуникативная целесообразность нормы. Соблюдение норм как признак речевой культуры личности и общества. Признаки нормы. Основные типы норм. Средства кодификации языковых норм.	-		2	2	4				6	6
Тема 1.4. Орфографические нормы русского языка. Правописание гласных и согласных в корне слова.	2		4	2	8				6	6
Тема 1.5. Правописание гласных после шипящих и ц.	2		2	4	8				10	10

Наименование темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Правописание согласных: (проверяемые и непроверяемые, звонкие, глухие и непроизносимые согласные; двойные согласные; сочетания согласных).										
Тема 1.6. Употребление ь (ер) и ь (ерь). Правописание мягкого знака после шипящих в конце слова. Правописание приставок	-		2	4	6				8	8
Тема 1.7. Правописание суффиксов и окончаний существительных. Синтаксические функции существительных. Правописание суффиксов и окончаний прилагательных. Синтаксические функции прилагательных.	2		4	4	10				8	8
Тема 1.8. Правописание сложных слов. Правописание суффиксов и окончаний глаголов. Синтаксические	2		4	4	10				10	10

Наименование темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
функции глаголов.										
Тема 1.9. Н и НН в суффиксах разных частей речи	2		4	4	10				8	8
Тема 1.10. Правописание и употребление наречий Правописание и употребление служебных частей речи.предлоги, союзы, частицы	2		4	4	10				8	8
Тема 1. 11. Правописание НЕ с разными частями речи	2		4	4	10				10	10
Итого по разделу:	18		36	36	90	4		2	86	90
Всего за семестр:	18		36	36	90	4		2	86	90
Раздел 2. Синтаксис и пунктуация. Орфоэпические и грамматические нормы языка.										
Тема 2.1. Пунктуация в простом неосложненном предложении (знаки препинания в конце предложения, тире между членами предложения). Пунктуация в осложненном предложении. Знаки препинания в предложениях с однородными членами	2		4	4	10	2			10	12
Тема 2.2. Пунктуация в предложениях, осложненных	2		4	4	10				10	10

Наименование темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
обособленными членами. Обособление определений. Обособление приложений. Обособление дополнений и обстоятельств. Знаки препинания в предложениях с союзами КАК, СЛОВНО и др.										
Тема 2.3. Пунктуация в предложениях со словами и конструкциями, грамматически не связанными с предложением	2		4	4	10				10	10
Тема 2.4. Пунктуация в сложносочиненном и сложноподчиненном предложениях	2		4	4	10				10	10
Тема 2.5. Пунктуация в бессоюзном сложном предложении Пунктуация при прямой речи и цитатах	2		4	4	10				10	10
Тема 2.6. Орфоэпические нормы русского литературного языка. Акцентологические нормы русского литературного языка.	2		4	4	10				8	8

Наименование темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Тема 2.7. Лексические нормы русского литературного языка	2		4	4	10	2			8	10
Тема 2.8. Морфологические нормы русского литературного языка	2		4	4	10			2	10	12
Тема 2.9. Синтаксические нормы русского литературного языка	2		4	4	12				8	8
Итого по разделу:	18		36	36	90	4		2	84	90
Всего за семестр:	18		36	36	90	4		2	84	90
Раздел 3. Стилистика. Культура речи.										
Тема 3.1. Активные процессы в современном русском языке в области произношения, ударения, словообразования, морфологии, лексики, синтаксиса. Речь как речевая деятельность. Речь как текст, продукт речевой деятельности. Требования к тексту. Типы речи.	2		4	4	10	2			10	12
Тема 3.2. Система функциональных стилей русского языка. Современная концепция культуры речи: функциональные разновидности	2		4	4	10	2			10	12

Наименование темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
литературного языка.										
Тема 3.3. Научный стиль. Особенности, сфера применения, черты, функции, основные признаки; лексическо-грамматические особенности. Термины и терминосистемы. Интернациональный характер научной терминологии. Жанры научного стиля: аннотация, отзыв, реферат, тезисы, конспект, курсовая работа. Цитирование. Оформление библиографического списка.	2		4	4	10				10	10
Тема 3.4. Официально-деловой стиль: черты, сфера применения, языковые особенности. Подстили официально-делового стиля. Использование формул вежливости в документе. Жанры официально-делового стиля. Оформление заявления, объяснительной	2		4	4	10				10	10

Наименование темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
записки, доверенности, расписки, резюме, автобиографии, характеристики.										
Тема 3.5. Публицистический стиль: сфера функционирования, языковые особенности. Средства эмоциональной выразительности. Жанры публицистики. Реклама. Язык рекламы.	2		4	4	10				8	8
Тема 3.6. Ораторская речь. Задачи, стоящие перед выступающим, способы изложения материала, типичные ошибки. Общие принципы построения выступления. Принцип краткости и детальности. Принцип последовательности. Принципы усиления и результативности.	2		4	4	10				10	10
Тема 3.7. Спор, диспут, дискуссия, полемика. Основные особенности. Принципы ведения полемики.	2		4	4	10				8	8

Наименование темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Полемические приемы. Уловки в споре и способы защиты от них. Аргумент. Виды аргументов.										
Тема 3.8. Разговорная речь. Условия функционирования, основные особенности. Разговорная речь. Условия функционирования, основные особенности. Спонтанность и неподготовленность. Непосредственное участие говорящих. Неофициальность отношений. Закон языковой экономии. Специфика использования языковых средств. Основные жанры. Беседа. Разговор.	2		4	4	10				8	8
Тема 3.9. Речевой этикет как совокупность речевых формул, обслуживающих общение. Правила поведения в типичных речевых ситуациях. Система обращений в современном	2		4	4	10			2	10	12

Наименование темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятель- ная работа	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
русском языке. Формулы извинения. Ситуация отказа. Этикетные требования к невербальным средствам общения. Телефонный разговор. Правила ведения телефонного разговора.										
Итого по разделу:	18		36	36	90	4		2	84	90
Всего за семестр:	18		36	36	90	4		2	84	90

4.2. Содержание разделов дисциплины:

Наименование темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
		Кол-во часов		
		о	з	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Ведение. Орфография				
Тема 1.1. Культура речи как раздел лингвистики и как личностная характеристика	Предмет и задачи дисциплины «Русский язык и культура речи». Культура речи изучает такой выбор и такую организацию языковых средств, которые в определенной ситуации			
		Семинарское занятие 1: 1. Констатирующий срез по орфографии и культуре речи	2	2

Наименование темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
человека. Язык, речь, общение.	общения при соблюдении современных языковых норм и речевого этикета позволяют обеспечить наибольший эффект в достижении поставленных коммуникативных задач. Три аспекта культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический. Вербальные и невербальные средства общения. Основные единицы речевого общения: речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие.	Семинарское занятие2: 1.«Культура речи». Компоненты культуры речи. 2.«Язык» и «речь». Виды речи. 3.Характеристика понятий «речевая деятельность», «речевое общение», «речевая ситуация».	2	
Тема 1.2. Русский язык живой, национальный, государственный и мировой язык. Литературный язык как образцовый вариант языка.	Языки живые и мертвые, естественные и искусственные. Единицы языка. Функции языка и речи. Русский язык как язык межнационального общения, как мировой язык. Формы существования национального русского языка: просторечие, территориальные и социальные диалекты, литературный язык.	Семинарское занятие1: 1. Феномен человеческого языка. 2. Русский язык в современном мире. 3. Формы существования русского языка	2	
Тема 1.3. Понятие языковой нормы. Становление нормы. Коммуникативная целесообразность нормы. Соблюдение норм как признак речевой культуры личности и общества. Признаки нормы. Основные типы норм. Средства кодификации	+ -	Семинарское занятие2: 1. Основные типы языковых норм. 2.Правила работы словарями. (Находить и исправлять типичные ошибки, предупреждать их).	2	

Наименование темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
языковых норм.				
Тема 1.4. Орфографически е нормы русского языка. Правописание гласных и согласных в корне слова	Понятие орфографической нормы и орфографического правила. Определение орфограммы. Классификация и виды орфограмм. Основные принципы русской орфографии. Орфографические словари. Правописание гласных в корне (Безударные гласные, <i>проверяемые ударением.</i> <i>Непроверяемые</i> безударные гласные. <i>Чередование</i> гласных в корне слова). Правописание согласных в корне слова (общие принципы)	Семинарское занятие1: 1. Принципы русской орфографии 2. Выполнение практических заданий. Предупреждение орфографических ошибок в работах студентов (используются объяснительные и предупредительные дик- танты). Общий метод решения орфограмм. Работа с орфографическим словарем.	2	
		Семинарское занятие2: 1. Выполнение практических заданий. (Правописание гласных и согласных в корне слова). Различные виды словарно- орфографической ра- боты.	2	
Тема 1.5. Правописание гласных после шипящих и ц. Правописание согласных: (проверяемые и непроверяемые, звонкие, глухие и непроизносимые согласные; двойные согласные; сочетания согласных)	Правописание гласных после шипящих и ц. 1. О/Ё после шипящих (и Ц) для обозначения ударного звука О. О/Ё после шипящих в корне слова. О/Ё после шипящих в суффиксах и окончаниях. Буква О после Ц (в различных частях слова и частях речи). 2. Ы/И после Ц для обозначения звука Ы 3. Орфограммы <i>ЖИ – ШИ, ЧА– ЩА, ЧУ–ЩУ.</i> Правописание согласных в корне слова (<i>Звонкие и глухие</i> согласные.	Семинарское занятие1: 1.Правописание гласных и согласных в корне слова: основные правила и исключения). 2. Выполнение практических заданий. 3.Различные виды словарно-орфографи- ческой работы.	2	

Наименование темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	<i>Непроизносимые</i> согласные. <i>Мягкие</i> согласные. <i>Двойные</i> согласные).			
Тема 1.6. Употребление ъ (ер) и ь (ерь). Правописание мягкого знака после шипящих в конце слова. Правописание приставок.	Мягкий знак после шипящих на конце слова и перед окончанием – <i>ТЕ</i> и частицей <i>СЯ</i> : Разделительные Ъ и Ь. Разделительный Ь как исключение. Разделительный Ъ как основная форма. Приставки <i>постоянного</i> <i>состава</i> . <i>Чередующиеся</i> приставки на <i>З/С</i> . Приставки <i>ПРЕ-</i> (<i>ПРЕД-</i>) и <i>ПРИ</i> . <i>Ы/И</i> на стыке приставки и корня. Удвоение согласных на стыке приставки и корня.	Семинарское занятие1: 1. Правила употребления Ъ и Ь. 2. Выполнение практических заданий. 3. Различные виды словарно-орфографи- ческой работы.	2	
Тема 1.7. Правописание суффиксов и окончаний существительных . Синтаксические функции существительных . Правописание суффиксов и окончаний прилагательных. Синтаксические функции прилагательных.	Синтаксические функции существительных и прилагательных. Суффиксы существительных и прилагательных можно условно разделить на суффиксы постоянного состава и чередующиеся суффиксы. При изучении правописания суффиксов удобно рассматривать так называемые <i>парные варианты</i> с одинаковым произношением, но разным написанием. Суффиксы субъективной оценки.	Семинарское занятие1: 1. Правила правописания суффиксов и окончаний существительных и прилагательных. 2. Выполнение практических заданий. 3. Выполнение пражнений на закрепление изученных орфограмм.	4	

Наименование темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
Тема 1.8. Правописание сложных слов. Правописание суффиксов и окончаний глаголов. Синтаксические функции глаголов.	Выбор соединительной гласной. Слитное, дефисное и раздельное написание сложных слов и словосочетаний. (Правописание сложных <i>существительных</i> . Правописание сложных <i>прилагательных</i>). Сложные слова с числительными. (Различные виды <i>соединитель-</i> <i>ных гласных</i> . <i>Две или три</i> <i>формы</i> соединительных гласных). Глагол, его синтаксические функции. Выбор <i>безударного</i> <i>глагольного суффикса</i> (гласной перед <i>ТЬ</i>). Глагольные <i>суффиксы на ВА</i> . <i>Личные окончания</i> глаголов (для двух спряжений). Глаголы в <i>прошедшем</i> времени. <i>Повелительное</i> наклонение глаголов.	Семинарское занятие1: 1. Правописание сложных слов. 2.Выполнение упражне- ний на закрепление изученных орфограмм.	2	
		Семинарское занятие2: 1. Правописание суффиксов и окончаний глаголов. 2.Предупреждение орфографических ошибок в работах студентов.	2	
Тема 1.9. Н и НН в суффиксах разных частей речи	<i>Н и НН</i> в различных частях речи. <i>Н и НН</i> в наречиях на <i>О/Е</i> . <i>Парные</i> причастия и образованные от них прилагательные. <i>Н и НН</i> в сложных словах. <i>Н и НН</i> в прилагательных и причастия. (<i>Полные</i> прилагательные и причастия. <i>Краткие</i> прилагательные и причастия). <i>Н и НН</i> в существительных.	Семинарское занятие1: 1. Употребление Н и НН в суффиксах разных частей речи. 2.Выполнение упражне- ний на закрепление изученных орфограмм. 3. 3.Предупреждение орфографических ошибок в работах студентов. Семинарское занятие2: 1. Употребление Н и НН в сложных словах. 2.Выполнение упражне- ний на закрепление изученных орфограмм. 3. 3.Предупреждение орфографических ошибок в работах студентов.	2	2
Тема 1.10.	Правописание наречий:	Семинарское занятие1:	2	

Наименование темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
<p>Правописание и употребление наречий</p> <p>Правописание и употребление служебных частей речи.</p> <p>Предлоги, союзы, частицы.</p>	<p>слитное, раздельное и дефисное написание наречий с приставками и предлогами. (Наречия <i>не употребляются</i> без приставки.</p> <p>Наречия и наречные выражения на основе <i>существительных</i> (а также <i>сходные</i> с ними варианты)).</p> <p><i>Слитное, раздельное и дефисное</i> (написание наречий и наречных выражений.</p> <p>Наречия, образованные от <i>других частей речи</i>).</p> <p>Гласные на конце наречий.</p> <p><i>Правильность употребления</i> некоторых предлогов (выбор нужного падежа <i>существительно-го</i>). <i>Форма написания и конечная гласная</i> для производных предлогов и сходных выражений.</p> <p>Производные предлоги, союзы и местоименные наречий</p>	<p>1. Правописание наречий.</p> <p>2.Выполнение упражнений на закрепление изученных орфограмм.</p> <p>3. 3.Предупреждение орфографических ошибок в работах студентов.</p> <p>Семинарское занятие 2:</p> <p>1. Правописание наречий.</p> <p>2.Выполнение упражнений на закрепление изученных орфограмм.</p> <p>3. 3.Предупреждение орфографических ошибок в работах студентов.</p>	2	
<p>Тема 1.11.</p> <p>Правописание НЕ с разными частями речи</p>	<p>Слитное или раздельное написание <i>НЕ</i> с существительными-ми, прилагательными и наречиями на <i>О/Е</i>. (<i>Одна форма</i> написания <i>НЕ</i>. Выбор слитной или раздельной формы написания (<i>основные синтаксические конструкции с НЕ</i>).</p> <p><i>Смысловое</i> решение (утвердительные и отрицательные предложения).</p> <p><i>Особые конструкции с НЕ</i>).</p> <p>Влияние зависимых слов и краткой формы на написание <i>НЕ</i> с прилагательными и причасти-</p>	<p>Семинарское занятие 1:</p> <p>1.Правописание НЕ с разными частями речи.</p> <p>2.Выполнение упражнений на закрепление изученных орфограмм.</p> <p>3. 3.Предупреждение орфографических ошибок в работах студентов</p>	2	

Наименование темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	ями. (НЕ с одиночными причастиями в полной форме. Влияние <i>зависимых слов и краткой формы</i> на написание НЕ с прилагательными и причастиями. Написание НЕ с прилагательными и причастиями на –МЫЙ). Слитное и раздельное написание НЕ с различными частями речи. (НЕ с глаголами и деепричастиями. НЕ со словами категории состояния НЕ с остальными частями речи). Сравнительное употребление частиц НЕ и НИ.	Семинарское занятие 2: 1. Редактирование текста с точки зрения орфографической грамотности. 2. Тестирование (<i>рубежный контроль</i>)	2	
Раздел 2. Синтаксис и пунктуация. Орфоэпические и грамматические нормы языка.				
Тема 2.1. Пунктуация в простом неосложненном предложении (знаки препинания в конце предложения, тире между членами предложения). Пунктуация в осложненном предложении. Знаки препинания в предложениях однородными членами	Принципы русской пунктуации, функции знаков препинания. Пунктуация в простом неосложненном предложении (знаки препинания в конце предложения, тире между членами предложения). Пунктуация в осложненном предложении. Знаки препинания в предложениях с однородными членами	Семинарское занятие 1: 1.Пунктуация простого и сложного предложений 2.Выполнение упражнений на закрепление изученных пунктограмм. Семинарское занятие 2: 1.Пунктуационный разбор текста. 2.Редактирование текста с точки зрения пунктуационной грамотности.	2	2
Тема 2.2. Пунктуация в предложениях, осложненных обособленными членами. Обособление	Пунктуация в предложениях, осложненных обособленными членами. Обособление определений. Обособление приложений. Обособление дополнений и обстоятельств. Знаки препинания в	Семинарское занятие 1: 1. Пунктуация предложения с обособленными членами 2. Выполнение упражнений на закрепление	2	

Наименование темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
определений. Обособление приложений. Обособление дополнений и обстоятельств. Знаки препинания в предложениях с союзами КАК, СЛОВНО и др.	предложениях с союзами КАК, СЛОВНО и др.	изученных пунктограмм. Семинарское занятие 2: 1.Пунктуационный разбор текста. 2.Редактирование текста с точки зрения пунктуационной грамотности.	2	
Тема 2.3. Пунктуация в предложениях со словами и конструкциями, грамматически не связанными с предложением	Пунктуация в предложениях со словами и конструкциями, грамматически не связанными с предложением (обращения, вводные слова и сочетания, вводные предложения, вставные конструкции)	Семинарское занятие 1: 1. Пунктуация в предложениях со вставными конструкти- ями. 2. Выполнение упражне- ний на закрепление изученных пунктограмм.	2	
		Семинарское занятие 2: 1.Пунктуационный разбор текста. 2.Редактирование текста с точки зрения пунктуационной грамотности.	2	
Тема 2.4. Пунктуация в сложносочинен- ном и сложноподчинен- ном предложениях	Виды сложных предложений. Сложносочиненное и сложноподчиненно предложения. Знаки препинания в них.	Семинарское занятие 1: 1. Знаки препинания в сложносочиненном предложении. 2. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении. 3. Выполнение упражне- ний на закрепление изученных пунктограмм.	2	
		Семинарское занятие 2:	2	

Наименование темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
		1.Пунктуационный разбор текста. 2.Редактирование текста с точки зрения пунктуационной грамотности.		
Тема 2.5. Пунктуация в бессоюзном сложном предложении Пунктуация при прямой речи и цитатах	Виды сложных предложений. Бессоюзные предложения, знаки препинания в них. Пунктуация при прямой речи и цитатах	Семинарское занятие 1: 1. Пунктуация в бессоюзном сложном предложении 2. Выполнение упражнений на закрепление изученных пунктограмм. 3.Пунктуационный разбор текста. Семинарское занятие 2: 1. Пунктуация при прямой речи и цитатах 2.Пунктуационный разбор текста. 3.Редактирование текста с точки зрения пунктуационной грамотности.	2	
Тема 2.6. Орфоэпические нормы русского литературного языка. Акцентологические нормы русского литературного языка.	Орфоэпические нормы русского литературного языка. Особенности русского ударения. Ударение словесное и логическое. Интонационное богатство русской речи. Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения. Использование орфоэпического словаря. Варианты русского литературного произношения.	Семинарское занятие 1: 1.Акцентологические нормы русского литературного языка. 2.Выполнение упражнений по определению ударения в слове, произношения. 3.Работа со словарями. Семинарское занятие 2: 1.Практика в развитии речевого слуха. 2.Определение орфоэпических норм по орфоэпическому	2	2

Наименование темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
		словарю. 3.Выполнение тестовых заданий.		
Тема 2.7. Лексические нормы русского литературного языка	Лексические нормы. Значение слова и лексическая сочетаемость. Оксюморон. Многозначность и омонимия. Паронимы. Синонимы. Антонимы. Заимствованные слова в русском языке: причины и механизм заимствования, освоение заимствованных слов. Устаревшие слова и неологизмы. Фразеологические обороты. Терминологический минимум: омонимы, паронимы, синонимы, антонимы, оксюморон, архаизмы, историзмы, фразеологический оборот	Семинарское занятие 1: 1.Лексические нормы. 2. Экспрессивно-стилистическая дифференциация лексики. Типы лексических ошибок. 3.Выполнение упражнений на исправление лексических и фразеологических ошибок в тексте.	2	
		Семинарское занятие 2: 1.Работа со словарями. 2.Предупреждение лексических ошибок в речи студентов.	2	
Тема 2.8. Морфологические нормы русского литературного языка	Морфологическая норма существительных, прилагательных, местоимений, числительных и глаголов (анализируются наиболее трудные случаи).	Семинарское занятие 1: 1. Трудные случаи в употреблении морфологических норм. 2.Выполнение упражнений на правильное использование грамматических форм.	2	2
		Семинарское занятие 2: 1. Трудные случаи в употреблении морфологических норм. 2.Выполнение упражнений на исправление морфологических ошибок в тексте.	2	
Тема 2.9. Синтаксические нормы русского литературного	Порядок слов в предложении. Согласование сказуемого с подлежащим. Согласование определений и приложений.	Семинарское занятие 1: 1. Синтаксические нормы русского языка.	2	

Наименование темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
языка	Нормы управления. Труднее случаи именного и глагольного управления – управление при однородных членах предложения, «нанизывание» падежей, придаточных предложений с одинаковыми союзами, выбор правильного падежа и предлога. Преобразование прямой речи в косвенную. Употребление обособленных конструкций.	2. Выполнение упражнений на закрепление изученных норм. Семинарское занятие 2: 1. Синтаксические нормы русского языка. 2. Конструирование, редактирование текста. 3. Тестирование.	2	
Раздел 3. Стилистика. Культура речи.				
Тема 3.1. Активные процессы в современном русском языке в области произношения, ударения, словообразования, морфологии, лексики, синтаксиса. Речь как речевая деятельность. Речь как текст, продукт речевой деятельности. Требования к тексту. Типы речи.	Активные процессы в современном русском языке в области орфоэпии, словообразования, морфологии, лексики, синтаксиса. Речь как речевая деятельность. Речь как текст, продукт речевой деятельности. Требования к тексту. Типы речи.	Семинарское занятие 1: 1. Активные процессы в современном русском языке. 2. Выполнение упражнений на закрепление изученных норм. Семинарское занятие 2: 1. Текст как продукт речевой деятельности. 2. Редактирование текста с учетом основных требований к речи. 3. Определение типа речи и его уместности.	2	2
Тема 3.2. Система функциональных стилей русского языка. Современная концепция культуры речи: функциональные разновидности литературного языка.	Понятие стиля. М.В. Ломоносов и теория трех стилей. Функциональные разновидности литературного языка. Стилеобразующие факторы. Функциональные стили: научный, официально-деловой, публицистический. Язык художественной литературы и его специфика. Определение понятия. Различные классификации функциональных стилей. Общая характеристика	Семинарское занятие 1: 1. Понятие о стилях СРЛЯ. 2. Закрепление навыков анализа средств стилей, определения принадлежности к стилю, Семинарское занятие 2: 1. Классификация функциональных	2	2

Наименование темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
	официально-делового стиля, научного стиля, публицистического стиля.	стилей. 2. Общая характеристика официально-делового стиля, научного стиля, публицистического стиля. 3. Профилактика стилистических ошибок.		
Тема 3.3. Научный стиль. Особенности, сфера применения, черты, функции, основные признаки; лексическо-грамматические особенности. Термины и терминосистемы. Интернациональный характер научной терминологии. Жанры научного стиля: аннотация, отзыв, реферат, тезисы, конспект, курсовая работа. Цитирование. Оформление библиографического списка.	Научный стиль. Специфические черты научного стиля. Термин и терминосистема. Языковые нормы. Академическое красноречие. Научный стиль в его письменной разновидности. Научная статья и её структура. Компрессия первичного научного текста. Вторичные жанры: тезисы, реферат, конспект. Аннотация. Оформление научной работы: список источников, ссылки, цитирование.	Семинарское занятие 1: 1.Создание текстов в жанре учебно-научного стиля речи. 2.Составление текста в жанре научного стиля: аннотация, отзыв, реферат, тезисы, конспект. Семинарское занятие 2: 1. Выполнение упражнений на закрепление цитирования. 2.Практика в оформлении библиографического списка.	2	2
Тема 3.4. Официально-деловой стиль: черты, сфера применения, языковые особенности. Подстили официально-делового стиля.	Деловое общение и его особенности. Специфические черты официально-делового стиля. Языковые и текстовые нормы. Документ, формуляр, реквизит. Классификация жанров официально-делового стиля. Личные деловые бумаги: заявление, доверенность, резюме.	Семинарское занятие 1: 1. Официально-деловая ситуация. Типовое построение официально-делового текста. Форма документа. 2.Классификация документов. Устные формы официально-	2	

Наименование темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
типичные ошибки. Общие принципы построения выступления. Принцип краткости и детальности. Принцип последовательно- сти. Принципы усиления и результативност и.	виды ораторской речи: судебное красноречие, социально- политическое красноречие, академическое красноречие, духовное красноречие, социально-бытовое красноречие, судебная речь, парламентская речь, митинговая речь, проповедь, юбилейная речь и т.п. Оратор и его аудитория. Структура ораторской речи. Классификация планов. Читать или говорить? Способы налаживания контакта с аудиторией.	3. Составление плана выступления. Семинарское занятие 2: 1. Осуществление публичного выступления.	2	
Тема 3.7. Спор, диспут, дискуссия, полемика. Основные особенности. Принципы ведения полемики. Полемические приемы. Уловки в споре и способы защиты от них. Аргумент. Виды аргументов.	Спор и его разновидности. Особенности спора, полемики, диспута, дискуссии. Принципы ведения полемики. Полемические приемы. Правила ведения спора. Уловки в споре и способы защиты от них. Аргумент. Виды аргументов.	Семинарское занятие 1,2: 1. Проведение дебатов и участие в них. Примерные темы для проведения дебатов: 1. Обучение в высшей школе должно быть платным. 2. Следует запретить экстремальные виды спорта. 3. Шоу-бизнес разрушает культуру. 4. Деньги дают человеку свободу. 5. Рейтинговая система оценки создает нездоровую атмосферу в студенческом коллективе. 6. Искусство надо чувствовать, а не понимать. 7. Горькая правда вредна.	4	
Тема 3.8. Разговорная речь. Условия функционирова- ния, основные	Разговорная речь как некодифицированная функциональная разновидность литературного языка. Нормы разговорной речи. Разговорная	Семинарское занятие 1: 1. Нормы разговорной речи. 2. Условий функцио-	2	

Наименование темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			0	3
1	2	3	4	5
особенности. Спонтанность и неподготовленность. Непосредственное участие говорящих. Неофициальность отношений. Закон языковой экономии. Специфика использования языковых средств. Основные жанры. Беседа. Разговор.	речь. Условия функционирования, основные особенности. Неофициальность отношений. Закон языковой экономии. Специфика использования языковых средств. Основные жанры. Беседа. Разговор.	нирования разговорной речи. Семинарское занятие 2: 1.Лингвистический анализ текстов разговорной речи. 2.Коррекция текстов разговорной речи в соответствии со спецификой использования языковых средств.	2	
Тема 3.9. Речевой этикет как совокупность речевых формул, обслуживающих общение. Правила поведения в типичных речевых ситуациях. Система обращений в современном русском языке. Формулы извинения. Ситуация отказа. Этикетные требования к невербальным средствам общения. Телефонный разговор. Правила ведения телефонного разговора.	Речевой этикет. Культура речи – раздел науки о языке, изучающий систему коммуникативных качеств речи. Языковая личность. Типы речевой культуры. Языковой вкус. Общее понятие речевого этикета. Факторы, влияющие на формирование речевого этикета. Характеристика русского речевого этикета: обращение в русском речевом этикете, выбор местоимения «ты» и «вы», формулы приветствия, формулы прощания, формулы извинения в русском речевом этикете, перифрастические функции языка.	Семинарское занятие 1: 1.Закрепление навыков речевого общения. 2.Правил речевого этикета. Семинарское занятие 2: 1.Лингвистический анализ текстов с точки зрения речевого этикета и коммуникативных качеств речи. 2.Коррекция текстов с точки зрения речевого этикета и коммуникативных качеств речи.	2	2

5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

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

1. Усова О.О., Светличная В.Ю. Курс лекций по дисциплине «Русский язык и культура речи» [Текст]: учебник для студентов высших учебных заведений / О.О.Усова, В.Ю.Светличная (в разработке).
2. Практикум по орфографии и пунктуации: учеб. пособие / О.О.Усова, А.Н.Осипова, Н.Н.Садовская, В.Ю.Светличная.
3. Усова О.О. Русский язык и культура речи. В 3-х ч. Ч.2. : учебное пособие для студентов 1 курса ОУ «бакалавр» всех направлений подготовки очной / заочной форм обучения / О. О. Усова, М.В.Балко, В. Ю. Светличная. – Донецк : ДонАУ иГС, 2018. – 281 с.

Перечень контрольных вопросов для самоподготовки

Раздел 1. Ведение. Орфография

1. Виды речи.
2. Характеристика понятий «речевая деятельность», «речевое общение».
3. Понятие языковой нормы. Соблюдение норм как признак речевой культуры личности и общества.
4. Признаки и основные типы норм.
5. Средства кодификации языковых норм.
6. Орфографические нормы русского языка.
7. Правописание приставок.
8. Синтаксические функции существительных.
9. Синтаксические функции прилагательных.

Раздел 2. Синтаксис и пунктуация. Орфоэпические и грамматические нормы языка

1. Пунктуация в простом неосложненном предложении (знаки препинания в конце предложения, тире между членами предложения).
2. Пунктуация в предложениях, осложненных обособленными членами. Обособление дополнений и обстоятельств.
3. Пунктуация в предложениях со словами и конструкциями, грамматически не связанными с предложением (обращения).
4. Пунктуация при цитатах.
5. Понятие языковой нормы. Орфоэпические нормы русского литературного языка.
6. Использование орфоэпического словаря. Варианты русского литературного произношения.
7. Понятие языковой нормы. Оксюморон.
8. Понятие языковой нормы. Грамматические нормы русского литературного языка.
9. Морфологические нормы русского литературного языка. Употребление имен числительных.

Раздел 3. Стилистика. Культура речи.

1. Активные процессы в современном русском языке в области произношения, ударения, словообразования, морфологии, лексики, синтаксиса.
2. Научный стиль. Термины и терминосистемы. Интернациональный характер научной терминологии.
3. Публицистический стиль: сфера функционирования, языковые особенности. Средства эмоциональной выразительности.

4. Система функциональных стилей русского языка. Жанры публицистики. Реклама. Язык рекламы.
5. Основные группы источников при подготовке речи. Этапы работы оратора с литературой.
6. Приемы стимулирования внимания и интереса слушателей.
7. Вопрос как средство получения сведений. Типы вопросов.
8. Этика устного делового общения с иностранцами.
9. Телефонный разговор. Правила ведения телефонного разговора.

Список лингвистических словарей и справочников

1. Современный словарь иностранных слов: Ок. 20000 слов. 2-е изд., стер. — М.: Русский язык, 1999.
2. Александрова З. Е. Словарь синонимов русского языка: Практический справочник. 10-е изд., стер. — М.: Русский язык, 1999.
3. Введенская Л. А. Словарь антонимов русского языка. — Ростов на/Д: Феникс, 1995.
4. Колесников Н. П. Словарь паронимов и антонимов. — Ростов на/Д: Феникс, 1995.
5. Агеенко Ф. Л., Зарва М. В. Словарь ударений для работников радио и телевидения. 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Русский язык, 1984.
6. Ефремова Т. Ф., Костомаров В. Г. Словарь грамматических трудностей русского языка. 5-е изд., стер. — М.: Русский язык, 1997.
7. Белянин В. П., Бутенко И. А. Живая речь. Словарь разговорных выражений. — М.: ПАИМС, 1994.

5.2. Перечень основной учебной литературы

- 1) Глазунова, О. И. Русский язык и культура речи [Текст]: учебник для студентов высших учебных заведений / О. И. Глазунова. — 2-е изд., стер. — Москва :КноРус, 2015. — 243 с.
- 2) Реденко, А. М. Культура речи и деловое общение в схемах и таблицах [Текст]: учебное пособие / А. М. Руденко. — Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. — 334с.
- 3) Черняк, В. Д. Русский язык и культура речи [Текст]: учебник для бакалавров / [Черняк В. Д. и др.]; под общ.ред. В. Д. Черняк; Российский гос. педагогический ун-т им. А. И. Герцена. - 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2014. — 505с.

5.3. Перечень дополнительной литературы

- 1) Большой словарь иностранных слов: более 25 000 слов / [сост. А. Ю. Москвин]. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва: Центрполиграф, 2008. — 685с.
- 2) Власенков, А. И., Рыбченкова, Л. М. Русский язык. 10-11 классы [Текст]: учебник для общеобразовательных организаций: базовый уровень / А. И. Власенков, Л. М. Рыбченкова. — 6-е изд. — Москва: Просвещение, 2014. — 287с.
- 3) Казакова О.А. Практикум по культуре речевого общения на русском языке: учебное пособие / О.А. Казакова, Т.Б. Фрик. — Томск: Изд-во Томского политехнического университета, 2009. —136 с.
- 4) Крицкая Н.М., Белик Н.А. Практикум по орфографии и пунктуации: учебное пособие / Н.М. Крицкая, Н.А. Белик — Ростов н/Д: ИПО ПИ ЮФУ, 2007. — 128 с.
- 5) Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка [Текст]: около 100000 слов, терминов и фразеологических выражений / С. И. Ожегов ; под ред. Л. И. Скворцова. — 27-е изд., испр. —Москва: АСТ: Мир и образование, 2015 — 1357с.
- 6) Резниченко, И. Л. Словарь ударений русского языка: около 10 000 слов, все трудные случаи, все типы ударений, способы запоминания / И. Л. Резниченко; Российская акад. Наук. — Москва: АСТ-Пресс, 2010. — 943с.
- 7) Розенталь, Д. Э. Большой справочник по русскому языку [Текст]: орфография,

- пунктуация, орфографический словарь, прописная или строчная?: [12+] / Д. Э. Розенталь. – Москва: Мир и Образование, 2015. – 1006с.
- 8) Розенталь, Д. Э. Универсальный справочник по русскому языку [Текст]: орфография, пунктуация, практическая стилистика/ Д. Э. Розенталь. – Москва: Мир и Образование, 2015. – 702с.
 - 9) Скорикова Т. П. Практикум по русскому языку и культуре речи : учеб. пособие / Т. П. Скорикова. — М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2014. — 99, [1] с.
 - 10) Соловьев, В. Н. Словарь правильной русской речи [Текст]: орфографический, орфоэпический, грамматический словарь с комментариями: около 85 000 слов, более 400 комментариев, объясняющих написание, произношение, употребление слов : все орфографические и орфоэпические правила русского языка / Н. В. Соловьев. – Москва: Астрель: АСТ, 201. – 924с.
 - 11) Шупенина В. И. Культура речи: учеб. Пособие / В. И. Шупенина. – Омск: Изд-во ОмГТУ, 2005. – 88 с.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1) portal@gramota.ru;
- 2) <http://www.slovari.gramota.ru>;
- 3) <http://www.slovari.ru>.
- 4) www.yamal.org/look
- 5) www.stihi-rus.ru/pravila.htm
- 6) www.philol.msu.ru/rus/galya-1/

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

7.1. Перечень информационных технологий

- Использование электронных презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео-аудио-материалов при проведении семинарских занятий;
- Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты (консультирование);

7.2. Перечень программного обеспечения

- Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель «Windows Media Player»).
- Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft Power Point»)

7.3. Перечень информационных справочных систем

Программное обеспечение не применяется, информационные справочные системы не используются.

8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций

8.1. Виды промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины в форме зачета, позволяет оценить уровень сформированности компетенций и может осуществляться по результатам текущего контроля и итоговой контрольной работы, тестовых заданий и т.п.

Промежуточная аттестация в форме экзамена позволяет оценить уровень сформированности компетенций в целом по дисциплине и может осуществляться как в письменной так и в устной форме.

8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной (государственной) шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости и шкалы ECTS

<i>По шкале ECTS</i>	<i>Сумма баллов за все виды учебной деятельности</i>	<i>По государственной шкале</i>	<i>Определение</i>
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

8.3. Критерии оценки работы студента.

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале. Оценка за каждое задание в процессе текущей учебной деятельности определяется на основе процентного отношения операций, правильно выполненных студентом во время выполнения задания:

- 90-100% – «5»,
- 75-89% – «4»,
- 60-74% – «3»,
- менее 60% – «2».

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

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

Вопросы к зачету

А) Содержание задания

10. Понятие о культуре речи.
11. Основные компоненты культуры речи.
12. Определение понятий «язык» и «речь».
13. Виды речи.
14. Характеристика понятий «речевая деятельность», «речевое общение».
15. Русский язык как живой национальный язык.
16. Русский язык как государственный и мировой язык.
17. Литературный язык как образцовый вариант языка.
18. Понятие языковой нормы. Соблюдение норм как признак речевой культуры личности и общества.
19. Признаки и основные типы норм.
20. Средства кодификации языковых норм.
21. Орфографические нормы русского языка.
22. Понятие орфографического правила. Определение орфограммы.
23. Определение орфограммы. Классификация и виды орфограмм.
24. Основные принципы русской орфографии. Орфографические словари.
25. Правописание гласных и согласных в корне слова.
26. Правописание гласных после шипящих и ц.
27. Правописание согласных: (проверяемые и непроверяемые, звонкие, глухие и непроизносимые согласные; двойные согласные; сочетания согласных)
28. Употребление ь (ер) и ь (ерь). Правописание мягкого знака после шипящих в конце слова.
29. Правописание приставок.
30. Правописание суффиксов и окончаний существительных.
31. Синтаксические функции существительных.
32. Правописание суффиксов и окончаний прилагательных.
33. Синтаксические функции прилагательных.
34. Правописание сложных слов.
35. Правописание суффиксов и окончаний глаголов. Синтаксические функции глаголов.
36. Н и НН в суффиксах разных частей речи
37. Правописание и употребление наречий
38. Правописание и употребление служебных частей речи. предлоги, союзы, частицы
39. Правописание НЕ с разными частями речи

Б) Критерии оценивания компетенций (результатов) по уровням освоения учебного материала:

- 1 – репродуктивный (освоение знаний, выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 2 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач; применение умений в новых условиях);
- 3 – творческий (самостоятельное проектирование экспериментальной деятельности);

оценка и самооценка инновационной деятельности);

В) Критерии оценивания результатов

В ответах оценивается:

- соответствие ответа поставленному вопросу;
- полнота ответа;
- использование в ответе профессиональных понятий и терминов;
- наличие примеров.

Г) Описание шкалы оценивания

Ответ оценивается по 2 балльной системе: «зачтено» и «не зачтено»

Оценка «не зачтено» ставится, если:

- обнаружено незнание или непонимание студентом теоретической части курса;
- неумение проиллюстрировать теоретическую часть вопроса примером;
- содержание вопросов не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно;
- на большую часть дополнительных вопросов студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.

Примеры типовых заданий из оценочных средств, определенных в рамках дисциплины «Русский язык и культура речи» для проведения текущей аттестации:

а) Задания для тестирования

Открытые задания с кратким ответом.

Задания 1 – 12 предполагают самостоятельный краткий ответ, в виде слова, словосочетания, цифры.

1. Язык – это самоорганизующаяся система, которая призвана выполнять в обществе такие функции:

- | | |
|-----------|-----------|
| а) _____; | в) _____; |
| б) _____; | г) _____. |

2. Существуют такие признаки литературного языка:

- | | |
|-----------|-----------|
| а) _____; | д) _____; |
| б) _____; | е) _____; |
| в) _____; | ж) _____. |
| г) _____; | |

3. К разновидностям нелитературного языка относят такие:

- | |
|-----------|
| а) _____; |
| б) _____; |
| в) _____. |

4. Закрепление, фиксация языковых норм; форма систематизации языковых средств, которая заключается в фиксации стихийно сложившихся языковых норм, устранении несогласованности и противоречий - это _____.

5. Разновидность языка, которая характерна для определенной территории и сохраняет свои фонетические, грамматические и лексические особенности, существует только в устной форме – это _____.

6. Разновидность речи, свойственная определенной социальной группе людей, объединенных родом деятельности, профессией, общими интересами – это _____.

28. Нормы, связанные с правописанием, называются:

- | | | |
|--------------------|---|--------------------|
| а) орфографические | и | в) лексические; |
| пунктуационные; | | г) грамматические. |
| б) орфоэпические; | | |

Задания на установление соответствия

Цель заданий 29 - 31 установление соответствия. К каждой строке, обозначенной буквой, подберите соответствие, обозначенный цифрой.

29. Установите соответствие между определением функций языка и их названиями:

- | | |
|--|------------------|
| А) Функция создания и поддержания контакта между собеседниками (формулы приветствия при встрече и прощании, обмен репликами о погоде и т.п.) | 1) апеллятивная; |
| Б) Функция призыва, побуждения к тем или иным действиям (формы повелительного наклонения, побудительные предложения и т.п.) | 2) конативная; |
| В) функция истолкования языковых фактов, обычно связана с трудностями речевого общения | 3) когнитивная; |
| Г) Функция языка, означающая, что язык – важнейшее средство получения новых знаний о действительности. | 4) метаязыковая; |
| | 5) фатическая. |

30. Установите соответствие между определением разновидности речи и ее названием:

- | | |
|---|-----------------------|
| А) общенародная форма существования языка, не имеющая территориальных или социальных ограничений, используемая как в устной, так и письменной речи; | 1) жаргон; |
| Б) разновидность речи, свойственная определенной социальной группе людей, объединенных родом деятельности, профессией, общими интересами | 2) литературный язык; |
| В) речь необразованного и полуобразованного городского населения, не владеющего литературными нормами. | 3) просторечие; |
| Г) разновидность языка, которая характерна для определенной территории и сохраняет свои фонетические, грамматические и лексические особенности, существует только в устной форме. | 4) диалект. |

31. Установите соответствием между определением норм литературного языка и их общим названием:

- | | |
|--|--------------------------------------|
| А) Нормы, связанные со звуковой стороной литературной речи (произношение и ударение) | 1) лексические; |
| Б) нормы, связанные с правилами словоупотребления, отбора и использования наиболее целесообразных лексических единиц | 2) орфографические и пунктуационные; |
| В) нормы, связанные с правописанием | 3) грамматические; |
| Г) нормы, которые подразделяются на морфологические, связанные с правилами образования грамматических форм слова, и синтаксические, связанные с правилами употребления словосочетаний и синтаксических конструкций | 4) орфоэпические. |

- в) критерии оценивания :
 правильность и точность ответа.
 г) описание шкалы оценивания
 за каждый правильный ответ – 1 балл.

Вопросы к зачёту

Раздел 2. Синтаксис и пунктуация. Орфоэпические и грамматические нормы языка.

1. Пунктуация в простом неосложненном предложении (знаки препинания в конце предложения, тире между членами предложения).
2. Пунктуация в осложненном предложении. Знаки препинания в предложениях с однородными членами.
3. Пунктуация в предложениях, осложненных обособленными членами. Обособление определений.
4. Пунктуация в предложениях, осложненных обособленными членами. Обособление приложений.
5. Пунктуация в предложениях, осложненных обособленными членами. Обособление дополнений и обстоятельств.
6. Знаки препинания в предложениях с союзами КАК, СЛОВНО и др.
7. Пунктуация в предложениях со словами и конструкциями, грамматически не связанными с предложением (обращения).
8. Пунктуация в предложениях со словами и конструкциями, грамматически не связанными с предложением (вводные слова и сочетания).
9. Пунктуация в предложениях со словами и конструкциями, грамматически не связанными с предложением (вводные предложения, вставные конструкции).
10. Пунктуация в сложносочиненном предложении.
11. Пунктуация в сложноподчиненном предложении.
12. Бессоюзные предложения, знаки препинания в них.
13. Пунктуация при прямой речи.
14. Пунктуация при цитатах.
15. Понятие языковой нормы. Орфоэпические нормы русского литературного языка.
16. Понятие языковой нормы. Акцентологические нормы русского литературного языка. Особенности русского ударения. Ударение словесное и логическое.
17. Понятие языковой нормы. Орфоэпические нормы. Произносительные нормы. Использование орфоэпического словаря. Варианты русского литературного произношения.
18. Понятие языковой нормы. Лексические нормы русского языка. Значение слова и лексическая сочетаемость. Оксюморон.
19. Понятие языковой нормы. Лексические нормы русского языка. Многозначность и омонимия.
20. Понятие языковой нормы. Лексические нормы русского языка. Паронимы. Синонимы. Антонимы.
21. Понятие языковой нормы. Лексические нормы русского языка. Заимствованные слова в русском языке: причины и механизм заимствования, освоение заимствованных слов. Устаревшие слова и неологизмы.
22. Понятие языковой нормы. Лексические нормы русского языка. Фразеологические обороты.
23. Понятие языковой нормы. Грамматические нормы русского литературного языка.
24. Морфологические нормы русского литературного языка.
25. Морфологические нормы русского литературного языка. Колебания в падежных окончаниях имен существительных.
26. Морфологические нормы русского литературного языка. Окончания существительных родительного падежа множественного числа.

27. Морфологические нормы русского литературного языка. Колебания в роде имен существительных.
28. Морфологические нормы русского литературного языка. Употребление имен числительных.
29. Морфологические нормы русского литературного языка. Грамматические формы прилагательного и правильное их использование.
30. Понятие языковой нормы. Синтаксические нормы русского литературного языка.
31. Синтаксические нормы русского литературного языка. Нормы согласования. Согласование определения с определяемым словом.
32. Синтаксические нормы русского литературного языка. Нормы согласования. Согласование сказуемого с подленжающим.
33. Синтаксические нормы русского литературного языка. Нормы управления.
34. Синтаксические нормы русского литературного языка. Употребление деепричастного оборота.

Вопросы к экзамену

Раздел 3. Стилистика. Культура речи.

10. Активные процессы в современном русском языке в области произношения, ударения, словообразования, морфологии, лексики, синтаксиса.
11. Речь как речевая деятельность. Речь как текст, продукт речевой деятельности.
12. Речь как текст, продукт речевой деятельности. Требования к тексту. Типы речи.
13. Система функциональных стилей русского языка. Современная концепция культуры речи: функциональные разновидности литературного языка.
14. Система функциональных стилей русского языка. Научный стиль.
15. Система функциональных стилей русского языка. Особенности, сфера применения, черты, функции, основные признаки научного стиля.
16. Система функциональных стилей русского языка. Лексическо-грамматические особенности научного стиля.
17. Научный стиль. Термины и терминосистемы. Интернациональный характер научной терминологии.
18. Система функциональных стилей русского языка. Жанры научного стиля: аннотация, отзыв, реферат, тезисы, конспект, курсовая работа. Цитирование. Оформление библиографического списка.
19. Система функциональных стилей русского языка. Официально-деловой стиль.
20. Официально-деловой стиль: черты, сфера применения, языковые особенности. Подстили официально-делового стиля.
21. Система функциональных стилей русского языка. Жанры официально-делового стиля.
22. Официально-деловой стиль. Оформление заявления, объяснительной записки, доверенности, расписки, резюме, автобиографии, характеристики.
23. Система функциональных стилей русского языка. Публицистический стиль.
24. Публицистический стиль: сфера функционирования, языковые особенности. Средства эмоциональной выразительности.
25. Система функциональных стилей русского языка. Жанры публицистики. Реклама. Язык рекламы.
26. Ораторская речь. Модель ораторской речи.
27. Основные характеристики ораторской речи. Основные навыки и умения оратора.
28. Основные особенности структуры и поведения аудитории. Предварительная информация о слушателях. Виды внимания аудитории.
29. Основные жанры (роды и виды) ораторского искусства. Этапы работы оратора над публичным выступлением.
30. Определение темы и уточнения названия выступления. Определение цели и основной мысли выступления.

31. Основные группы источников при подготовке речи. Этапы работы оратора с литературой.
32. Композиция речи. План как отражение логической структуры речи.
33. Приемы стимулирования внимания и интереса слушателей.
34. Вступление в качестве основной композиции логическая часть речи.
35. Методы изложения материала. Правила и типичные ошибки по отношению к тезису, аргументам, демонстрации.
36. Особенности использования цифрового материала в публичном выступлении. Общие принципы применения аудиовизуальных средств во время публичного выступления.
37. Типы речей и способы их произнесения.
38. Средства образности и выразительности. Средства экспрессивной стилистики в ораторской речи.
39. Манера выступления оратора. Расположение оратора в аудитории и движение по ней.
40. Позы и жесты оратора. Громкость, темп и интонация как характеристики публичной речи.
41. Вопрос как средство получения сведений. Типы вопросов.
42. Публичный спор как метод выяснения истины. Виды спора.
43. Публичный спор как метод выяснения истины. Общие требования к спору.
44. Публичный спор как метод выяснения истины. Дискуссия, полемика, диспут как разновидности споры.
45. Значение речевого этикета во время публичного выступления.
46. Деловой этикет и деловая этика. Элементы делового этикета. Этикетная формула и принципы ее использования.
47. Этика устного делового общения с иностранцами.
48. Система функциональных стилей русского языка. Разговорная речь. Условия функционирования, основные особенности.
49. Система функциональных стилей русского языка. Разговорная речь. Спонтанность и неподготовленность. Непосредственное участие говорящих. Неофициальность отношений.
50. Система функциональных стилей русского языка. Разговорная речь. Закон языковой экономии. Специфика использования языковых средств. Основные жанры.
51. Речевой этикет как совокупность речевых формул, обслуживающих общение. Правила поведения в типичных речевых ситуациях.
52. Речевой этикет. Система обращений в современном русском языке. Формулы извинения. Ситуация отказа.
53. Речевой этикет. Этикетные требования к невербальным средствам общения.
54. Телефонный разговор. Правила ведения телефонного разговора.

Примеры практических заданий к экзамену

Задание 1. Укажите, какие документы необходимо написать в следующих ситуациях.

1. Вы хотите досрочно сдать сессию. 2. Вы опоздали на экзамен. 3. Вы получили магнитофон в клубе для проведения вечера. 4. Ваш друг разрешает вам управлять его машиной. 5. Вам нужно перенести дату экзамена. 6. Вы не успели подготовить в срок необходимую документацию. 7. Вам необходимо, чтобы заработанную плату получил за вас ваш коллега. 8. Вы хотите устроиться на работу. 9. Вы не можете получить премию, так как уезжаете в командировку. 10. Вы получили во временное пользование дорогостоящее оборудование.

Задание 2. Прочитайте фрагмент текста и найдите слова, не соответствующие научному стилю.

Само это утверждение весьма и весьма отвлеченно; это по существу математический принцип, утверждающий, что существует некоторая численная величина, которая не изме-

няется ни при каких обстоятельствах. Это отнюдь не описание механизма явления или чего-то конкретного, просто-напросто отмечается то странное обстоятельство, что можно подсчитать какое-то число и затем спокойно следить, как природа будет выкидывать любые свои трюки, а потом опять подсчитать это число — и оно останется прежним.

Задание 3. Ознакомьтесь с приведенным ниже списком литературы. Укажите, в каких источниках библиографическое описание оформлено неправильно.

1. Матвеева Т.В. Учебный словарь: русский язык, культура речи, стилистика, риторика. — М.: Флинта: Наука, 2003. — 432 с.

2. Коробушкин И.В. и Коробушкина Н.Н. Грамматические особенности языка газеты. — Вестник Российского университета дружбы народов. Серия «Русский язык нефилологам. Теория и практика». — 2000. — № 3. — С. 5–9.

3. Складарская Г.Н., Ваулина А.В. Давайте говорить правильно! Новейшие и наиболее распространенные заимствования в современном русском языке: Краткий словарь-справочник. — Филологический факультет СПбГУ, 2004.

Б) Критерии оценивания компетенций (результатов) по уровням освоения учебного материала:

1 – репродуктивный (освоение знаний, выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

2 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач; применение умений в новых условиях);

3 – творческий (самостоятельное проектирование экспериментальной деятельности; оценка и самооценка инновационной деятельности);

В) Критерии оценивания результатов

В ответах оценивается:

- соответствие ответа поставленному вопросу;
- полнота ответа;
- использование в ответе профессиональных понятий и терминов;
- наличие примеров;
- правильность выполнения практической части.

Г) Описание шкалы оценивания

8.3.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

Формой итогового контроля после изучения разделов 1и 2 является зачет, который студент получает при выполнении всех заданий, вынесенных на практические и лекционные занятия. При оценке уровня освоения компетенций по дисциплине «Русский язык и культура речи» учитывается: посещаемость лекций и семинаров; текущая работа на семинарах; успешное написание теста/письменного опроса. В случае невыполнения одного из этих заданий, студент получает «не зачтено». Для таких студентов проводится собеседование, на котором ему предлагается ответить на контрольные вопросы по темам дисциплины. При полном и логично выстроенном ответе, умении оперировать специальными терминами и иллюстрировать теоретические положения примерами, студент также получает зачёт.

Формой итогового контроля после изучения раздела 3 является экзамен.

20% результирующей оценки – оценка за работу на семинарских занятиях;

40% результирующей оценки – взвешенная сумма оценок за контрольные мероприятия;

40% результирующей оценки – оценка за итоговый (или промежуточный контроль).

Таким образом, 60% результирующей оценки – это накопительная оценка и 40% – это оценка за итоговый (или промежуточный контроль).

Результирующая оценка рассчитывается с помощью взвешенной суммы накопительной оценки и оценки за экзамен.

Накопительная оценка рассчитывается с помощью взвешенной суммы оценок за отдельные формы текущего контроля. К формам текущего контроля относятся: работа на семинарских занятиях, контрольные мероприятия, которые определены учебным планом.

Итоговый контроль проходит в форме экзамена и состоит из теоретической части (ответ на два вопроса курса) и практического задания (коррекция речевых ошибок, выявление структурных составляющих текста, построение указанного типа текста и т.д.).

9. Методические рекомендации (указания) для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная внеаудиторная работа является отдельным этапом образовательного процесса и строится по определённому технологическому циклу, предполагающему следующую последовательность этапов проведения:

1. Планирование.
2. Отбор материала, выносимого на самостоятельную работу.
3. Методическое и материально-техническое обеспечение самостоятельной работы.
4. Постоянный мониторинг и оценка самостоятельной работы.

Критериями оценки результатов самостоятельной внеаудиторной работы студента являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- уровень сформированности умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности общих знаний и умений;
- оформление материала в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Формы контроля обучающихся:

- устный и комбинированный опрос;
- проверка на основе письменных, графических и практических работ (диктанты, грамматические задания, изложения, текстовые задания);
- тестирование;
- систематическое наблюдение за работой студентов в обучении.

Виды самостоятельной работы обучающихся:

- работа с первоисточниками (конспектирование и реферирование);
- подготовка к семинарским занятиям (домашняя подготовка, занятия в библиотеке, работа с электронными каталогами и интернет-информация);
- составление тестов для самоконтроля;
- подготовка рефератов;
- работа со словарями, справочниками, энциклопедиями;
- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у студентов самостоятельности и инициативы;
- подготовка к участию в научно-теоретических конференциях, смотрах, олимпиадах и др.

Методические рекомендации по составлению конспектов

1. Определите цель составления конспекта.
2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.
3. Если составляете план-конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.
7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.
9. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.
10. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

Методические рекомендации по работе с интернет-ресурсами (для подготовки сообщений и практических работ)

Среди Интернет-ресурсов, наиболее часто используемых студентами в самостоятельной работе, следует отметить электронные библиотеки, образовательные порталы, тематические сайты, библиографические базы данных, сайты периодических изданий. Для эффективного поиска в WWW студент должен уметь и знать:

- чётко определять свои информационные потребности, необходимую ретроспективу информации, круг поисковых серверов, более качественно индексирующих нужную информацию,
- правильно формулировать критерии поиска;
- определять и разделять размещённую в сети Интернет информацию на три основные группы: справочная (электронные библиотеки и энциклопедии), научная (тексты книг, материалы газет и журналов) и учебная (методические разработки, рефераты);
- давать оценку качества представленной информации, отделить действительно важные сведения от информационного шума;
- давать оценки достоверности информации на основе различных признаков, по внешнему виду сайта, характеру подачи информации, её организации;
- студентам необходимо уметь её анализировать, определять её внутреннюю непротиворечивость.

Запрещена передача другим пользователям информации, представляющей коммерческую или государственную тайну, распространять информацию, порочащую честь и достоинство граждан. Правовые отношения регулируются Законом «Об информации, информатизации и защите информации», Законом «О государственной тайне», Законом «Об авторском праве и смежных правах», статьями Конституции об охране личной тайны, статьями Гражданского кодекса и статьями Уголовного кодекса о преступлениях в сфере компьютерной информации.

При работе с Интернет-ресурсами обращайтесь внимание на источник: оригинальный авторский материал, реферативное сообщение по материалам других публикаций, студенческая учебная работа (реферат, курсовая, дипломная и др.). Оригинальные авторские материалы, как правило, публикуются на специализированных тематических сайтах или в библиотеках, у них указывается автор, его данные. Выполнены такие работы последовательно в научном или научно-популярном стиле. Это могут быть научные статьи, тезисы, учебники, монографии, диссертации, тексты лекций. На основе таких работ на некоторых сайтах размещаются рефераты или обзоры. Обычно они не имеют автора, редко указываются источники реферирования. Сами сайты посвящены разнообразной тематике. К таким работам стоит относиться критически, как и к сайтам, где размещаются учебные студенческие работы. Качество этих работ очень низкое, поэтому сначала подумайте, оцените ресурс, а уже потом им пользуйтесь. В остальном с интернет-источниками можно работать как с обычной печатной литературой. Интернет – это ещё и огромная библиотека,

где вы можете найти практически любой художественный текст. В интернете огромное количество словарей и энциклопедий, использование которых приветствуется.

Среди аудиторных занятий по русскому языку и культуре речи *семинарским занятиям* отводится большая часть учебного времени, что требует от студента серьезной подготовки и мобилизации сил.

Семинар по русскому языку – это форма учебного процесса, построенная на самостоятельном изучении студентами отдельных вопросов темы с последующим обсуждением их в группе. Кроме того, все семинарские занятия содержат практическую часть в форме различного рода заданий или упражнений, которые студенту необходимо выполнить самостоятельно как домашнее задание в тетради для практических работ.

Таким образом, каждый студент должен принять участие в подготовке теоретических и практических заданий семинаров. Для того чтобы работа на семинаре была плодотворной, студенту следует к нему хорошо подготовиться: отобрать необходимую литературу и изучить содержащийся в ней материал, сделать выписки или опорные конспекты, продумать план ответа по каждому теоретическому вопросу, запомнить термины, настроиться на активную работу в группе.

Начать подготовку к семинару следует с внимательного ознакомления с темой и планом семинара. Сформулированные в плане вопросы являются основным предметом обсуждения на семинарском занятии.

Материал к семинару по русскому языку нередко придется искать в разных книгах (учебниках, учебных пособиях, справочниках), поэтому работу с литературой следует начинать с внимательного чтения оглавления книги, что позволит отметить нужные главы или параграфы. Учебную литературу нужно читать медленно, чтобы понять и запомнить прочитанное.

В ходе такой работы рекомендуется делать выписки, чтобы сохранить для себя нужную информацию. Выписки можно делать на карточках или в тетрадь, они могут быть дословными, но лучше, если удастся изложить прочитанное своими словами. Если в книгах студенту встретятся непонятные слова, термины, то не следует их пропускать. Значения таких слов можно найти в энциклопедии или в справочнике лингвистических терминов.

Таким образом, задача, стоящая перед студентом при работе с книгой – извлечь, понять и запомнить главное.

После того как материал изучен, выписки сделаны, термины усвоены, необходимо продумать, как наиболее логично, правильно расположить материал, полно ответить на теоретические вопросы, т.е. наметить план ответа. При этом следует сформулировать главные идеи и выводы по каждому вопросу. Все это эффективно работает одновременно и на понимание информации, и на ее закрепление в памяти.

Также, как уже было отмечено, следует выполнить практические задания к семинару; в случае затруднения нужно воспользоваться любым учебным пособием по русскому языку, в котором систематически изложен курс последнего.

На семинаре студенту следует проявлять активность: высказываться, участвовать в дискуссиях, выступать с сообщениями (при этом важно, чтобы студент не читал отобранный материал, а говорил свободно, лишь заглядывая в тетрадь или книгу), и тогда учебный процесс станет эффективным и интересным.

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

В процессе изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» задействованы:

- учебные аудитории;
- посадочные места – по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Используемая техника:

- мультимедийный проектор;

- экран;
- ноутбук.

Средства обучения:

- методические разработки;
- учебная и справочная литература.

11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)

Оформление сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины

Рабочие программы учебных дисциплин ежегодно обсуждаются, актуализируются на заседаниях ПМК, рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются проректором по учебной работе, информация об изменениях отражается в листе сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины. В случае существенных изменений программа полностью переоформляется. Обновленный электронный вариант программы размещается на сервере университета.

Изменения в РПУД могут вноситься в следующих случаях:

- изменение государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов;
- изменение требований работодателей к выпускникам;
- разработка новых методик преподавания и контроля знаний студентов.

Ответственность за актуализацию РПУД несут преподаватели, реализующие дисциплину.

СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ НА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

«Название дисциплины»

Направление подготовки

(профиль /магистерская программа)

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПУД)

ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПУД)

УДАЛЕНО (с указанием раздела РПУД)

Реквизиты протокола заседания кафедры от _____ № _____ дата

Общие рекомендации по оформлению рабочей программы учебной дисциплины

РПУД оформляется с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями) и распечатывается на принтере с хорошим качеством печати.

Оформление текста РПУД: текст должен располагаться на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо для размещения схем, рисунков, таблиц, иллюстраций и др. Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см правое – 1,5 см.

Для ввода (и форматирования) текста используются: шрифт – Times New Roman, размер – 12 пт, междустрочный интервал – одинарный, способ выравнивания – по ширине для основного текста. Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо “”).

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией, а не наоборот (исключением являются библиографические списки, внутритекстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы ставятся всегда после фамилии).

Нумерация страниц: все страницы РПУД нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений. Первой страницей является титульный лист, номер страницы на нем не ставится. Порядковый номер страницы следует проставлять арабскими цифрами в середине верхнего края страницы.