Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: проректор
Дата подписания: 19.01.2023 08:53:01
Уникальный программный ключ:
1800f7d89cf4ea7507265ba593fe87537eb15a6c

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
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
_____ Л.Н. Костина
30.08.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 **"Русский язык и культура речи"**

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль "Управление проектами"

Квалификация ***БАКАЛАВР***

Форма обучения ***очная***

Общая трудоемкость ***3 ЗЕТ***

Год начала подготовки по учебному плану ***2022***

Донецк
2022

Составители:
канд. филол. наук, доцент _____ О. О. Усова

ст.препод. _____ В. Ю. Светличная

препод. _____ Е. А. Щур

Рецензент:
д-р филол. наук, зав.каф. _____ М. В. Балко

Рабочая программа учебной дисциплины "Русский язык и культура речи" разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)
государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 1008 от 28.09.2016г.

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Профиль "Управление проектами", утвержденного Ученым советом ГОУ ВПО "ДОНАУИГС" от 30.08.2022 протокол № 1/4.

Срок действия программы: 2022-2026

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Краеведения
Протокол от 26.08.2022 № №1

Заведующий кафедрой:
д-р филол.наук, доцент, Балко М.В. _____ (подпись)

Одобрено Предметно-методической комиссией кафедры Краеведения

Протокол от 26.08.2022 г. № 1

Председатель ПМК:
ст. препод. Светличная В.Ю. _____ (подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____ _____
(подпись)

Протокол от "____" _____ 2023 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Краеведения

Протокол от "____" _____ 2023 г. №__

Зав. кафедрой М. В. Балко _____
(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____ _____
(подпись)

Протокол от "____" _____ 2024 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Краеведения

Протокол от "____" _____ 2024 г. №__

Зав. кафедрой М. В. Балко _____
(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____ _____
(подпись)

Протокол от "____" _____ 2025 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Краеведения

Протокол от "____" _____ 2025 г. №__

Зав. кафедрой М. В. Балко _____
(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"УТВЕРЖДАЮ"

Председатель ПМК _____ _____
(подпись)

Протокол от "____" _____ 2026 г. №__

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Краеведения

Протокол от "____" _____ 2026 г. №__

Зав. кафедрой М. В. Балко _____
(подпись)

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ

ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«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.

1.2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1) Углубление знания студентов о системе норм языка, вариативности нормы и отклонений от нормы, коммуникативных качествах речи, о формах и функциях речи, жанровых разновидностях и стилях речи.

2) Формирование умения анализировать и оценивать речь с точки зрения соблюдения языковых норм и соответствия коммуникативным качествам речи, создавать речевые произведения определенных типов и жанров как в письменной, так и устной формах речи.

3) Развитие коммуникативных способности студентов.

4) Способствование формированию гармоничной коммуникативной личности, свободно владеющей нормами языка и речевого общения.

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП ВО:	Б1.О.07

1.3.1. Дисциплина "Русский язык и культура речи" опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

Иностранный язык

1.3.2. Дисциплина "Русский язык и культура речи" выступает опорой для следующих элементов:

Иностранный язык

Философия

Социология

Деловые коммуникации

Документационное обеспечение и делопроизводство в государственном и муниципальном управлении

1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

УК-4.1: Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.

Знать:

Уровень 1	Поверхностно знает базовые теоретические понятия общения, культуры речи, риторики; систему и нормы современного русского языка; вербальные и невербальные средства делового общения
Уровень 2	Знает базовые теоретические понятия общения, культуры речи, риторики; систему и нормы современного русского языка; вербальные и невербальные средства делового общения
Уровень 3	Уверенно знает базовые теоретические понятия общения, культуры речи, риторики; систему и нормы современного русского языка; вербальные и невербальные средства делового общения

Уметь:

Уровень 1	Умеет недостаточно эффективно оперировать базовыми понятиями общения речи, культуры речи, риторики; грамотно строить письменную и устную речь; пользоваться вербальными и невербальными средствами делового общения
Уровень 2	Умеет оперировать базовыми понятиями общения речи, культуры речи, риторики; грамотно строить письменную и устную речь; пользоваться вербальными и невербальными средствами делового общения
Уровень 3	Умеет достаточно эффективно оперировать базовыми понятиями общения речи, культуры речи, риторики; грамотно строить письменную и устную речь; пользоваться вербальными и невербальными средствами делового общения

Владеть:

Уровень 1	Неуверенно владеет приемами и навыками вербального и невербального делового общения, технологиями подготовки текстов официально-делового характера
Уровень 2	Владеет приемами и навыками вербального и невербального делового общения, технологиями

	подготовки текстов официально-делового характера
Уровень 3	Уверенно владеет приемами и навыками вербального и невербального делового общения, технологиями подготовки текстов официально-делового характера
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
УК-4.2: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	
Знать:	
Уровень 1	Поверхностно знает понятие и сущность информационно-коммуникационных технологий; систему поиска необходимой информации для решения коммуникативных задач, способы применения информационно-коммуникационных технологий при решении стандартных коммуникативных задач
Уровень 2	Знает понятие и сущность информационно-коммуникационных технологий; систему поиска необходимой информации для решения коммуникативных задач, способы применения информационно-коммуникационных технологий при решении стандартных коммуникативных задач
Уровень 3	Уверенно знает понятие и сущность информационно-коммуникационных технологий; систему поиска необходимой информации для решения коммуникативных задач, способы применения информационно-коммуникационных технологий при решении стандартных коммуникативных задач
Уметь:	
Уровень 1	Умеет недостаточно эффективно применять информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач; осуществлять поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбирать способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий
Уровень 2	Умеет применять информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач; осуществлять поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбирать способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий
Уровень 3	Умеет эффективно применять информационно-коммуникационные технологии для решения коммуникативных задач; осуществлять поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбирать способы решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий
Владеть:	
Уровень 1	Неуверенно владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий; поиска необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбора способов решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий
Уровень 2	Владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий; поиска необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбора способов решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий
Уровень 3	Уверенно владеет навыками использования информационно-коммуникационных технологий; поиска необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач; выбора способов решения стандартных коммуникативных задач с применением информационно-коммуникационных технологий
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
УК-4.3: Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	
Знать:	
Уровень 1	Поверхностно знает виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистические особенности и требования к оформлению деловых писем; социокультурные различия в формате деловой корреспонденции
Уровень 2	Знает виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистические особенности и требования к оформлению деловых писем; социокультурные различия в формате деловой корреспонденции
Уровень 3	Уверенно знает виды официальных и неофициальных деловых писем, стилистические

	особенности и требования к оформлению деловых писем; социокультурные различия в формате деловой корреспонденции
Уметь:	
Уровень 1	Умеет недостаточно эффективно вести деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; осуществлять деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции
Уровень 2	Умеет вести деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; осуществлять деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции
Уровень 3	Умеет эффективно вести деловую переписку с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению деловых писем; осуществлять деловую переписку, учитывая социокультурные различия в формате деловой корреспонденции
Владеть:	
Уровень 1	Неуверенно владеет навыками ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных и неофициальных деловых писем; осуществления деловой переписки с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции
Уровень 2	Владеет навыками ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных и неофициальных деловых писем; осуществления деловой переписки с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции
Уровень 3	Уверенно владеет навыками ведения деловой переписки с учетом стилистических особенностей и требований к оформлению официальных и неофициальных деловых писем; осуществления деловой переписки с учетом социокультурных различий в формате деловой корреспонденции
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
УК-4.4: Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на русский, с русского на иностранный (-е).	
Знать:	
Уровень 1	Поверхностно знает переводческие приёмы и трансформации
Уровень 2	Знает переводческие приёмы и трансформации
Уровень 3	Уверенно знает переводческие приёмы и трансформации
Уметь:	
Уровень 1	Умеет недостаточно эффективно выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на государственный язык.
Уровень 2	Умеет выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на государственный язык
Уровень 3	Умеет эффективно выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на государственный язык
Владеть:	
Уровень 1	Неуверенно владеет навыками перевода академических текстов с иностранного (- ых) языка (-ов) на государственный язык.
Уровень 2	Владеет навыками перевода академических текстов с иностранного (- ых) языка (-ов) на государственный язык.
Уровень 3	Уверенно владеет навыками перевода академических текстов с иностранного (- ых) языка (-ов) на государственный язык
1.4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:	
УК-4.5: Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения; устно представляет результаты своей деятельности на инностраном (-ых) языке (-ах), может поддержать разговор в ходе их обсуждений.	
Знать:	
Уровень 1	Поверхностно знает методы и подходы публичного выступления на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения; методы и подходы устного представления результатов своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения
Уровень 2	Знает методы и подходы публичного выступления на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения; методы и подходы устного представления результатов

	своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения
Уровень 3	Уверенно знает методы и подходы публичного выступления на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения; методы и подходы устного представления результатов своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения
Уметь:	
Уровень 1	Умеет недостаточно эффективно публично выступать на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения; устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения
Уровень 2	Умеет публично выступать на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения; устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения
Уровень 3	Умеет эффективно публично выступать на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения; устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения
Владеть:	
Уровень 1	Слабо владеет навыками публичного выступления на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения; навыками устного представления результатов своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения
Уровень 2	Владеет навыками публичного выступления на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения; навыками устного представления результатов своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения
Уровень 3	Уверенно владеет навыками публичного выступления на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения; навыками устного представления результатов своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения

В результате освоения дисциплины Русский язык и культура речи" обучающийся должен:

3.1	**Знать:**
	о системных правилах устной и письменной коммуникации в русском языке, о формах и способах эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия; о системных правилах устной и письменной коммуникации в русском языке, о формах и способах эффективного межличностного и межкультурного взаимодействия; основы делового общения и публичных выступлений, особенности эффективного ведения переговоров, основные правила деловой переписки и использования электронных коммуникаций.
3.2	**Уметь:**
	самостоятельно использовать комплекс правил устной коммуникации и письменной коммуникации на русском языке для эффективного решения задач межличностного общения и межкультурного взаимодействия; самостоятельно использовать комплекс правил устной коммуникации и письменной коммуникации на русском языке для эффективного решения задач межличностного общения и межкультурного взаимодействия, осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.
3.3	**Владеть:**
	способностью к устной и письменной коммуникации на русском языке для эффективной профессиональной коммуникации, способами межличностного и межкультурного взаимодействия; способностью к устной и письменной коммуникации на русском языке для эффективной профессиональной коммуникации, способами межличностного и межкультурного взаимодействия; навыками делового общения и публичных выступлений, эффективного ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержки электронных коммуникации.

1.5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний, умений и приобретенных навыков), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме: устного опроса на лекционных и семинарских/практических занятиях (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (тестовые задания, контроль знаний по разделу, ситуационных заданий и т.п.), оценки активности работы обучающегося на занятии, включая задания для самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку

работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с действующим "Порядок организации текущего контроля успеваемости и промежутоной аттестации в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС". По дисциплине "Русский язык и культура речи" видом промежуточной аттестации является Экзамен

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины "Русский язык и культура речи" составляет 3 зачётные единицы, 108 часов.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося, определяется учебным планом.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
Раздел 1. Введение						
1.1. Культура речи как раздел лингвистики и личностная характеристика. Русский язык живой, национальный, государственный и мировой язык. /Лек/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.1. Культура речи как раздел лингвистики и личностная характеристика. /Пр/	1	2		Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2. Русский язык живой, национальный, государственный и мировой язык. /Ср/	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 2. Орфография						
2.1. Понятие языковой нормы. /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.1. Понятие языковой нормы. /Ср/	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2. Орфографические нормы русского языка. Правописание гласных и согласных в корне слова. /Лек/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1Л2.1Л3 .1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2. Орфографические нормы русского	1	1	УК-4.1	Л1.1Л2.1Л3	0	

языка. Правописание гласных и согласных в корне слова. /Ср/			УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4		
2.3. Правописание гласных после шипящих и ц. Правописание согласных. /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.4. Правописание гласных после шипящих и ц. Правописание согласных. /Ср/	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.5. Употребление ъ и ь. Правописание приставок /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.6. Правописание суффиксов и окончаний существительных и прилагательных. /Лек/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.6. Правописание суффиксов и окончаний существительных и прилагательных. /Ср/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.7. Правописание сложных слов. Правописание суффиксов и окончаний глаголов. /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.8. Н и НН в суффиксах разных частей речи /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.8. Н и НН в суффиксах разных частей речи /Ср/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.9. Правописание НЕ с разными частями речи /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.9. Правописание НЕ с разными частями речи /Ср/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.10. Правописание и употребление наречий и служебных частей речи. /Лек/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

			УК-4.5			
2.10. Правописание и употребление наречий и служебных частей речи. /Ср/	1	0	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.1Л3.1 Л3.3 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 3. Синтаксис и пунктуация.						
3.1. Пунктуация в простом неосложненном предложении. /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.3Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.2. Пунктуация в предложениях, осложненных обособленными членами. /Лек/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.3Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.2. Пунктуация в предложениях, осложненных обособленными членами. /Ср/	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.3Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.3. Пунктуация в предложениях со словами и конструкциями, грамматически не связанными с предложением /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.3Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.4. Пунктуация в сложносочиненном и сложноподчиненном предложениях /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.3Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.4. Пунктуация в сложносочиненном и сложноподчиненном предложениях /Ср/	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.3Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.5. Пунктуация в бессоюзном сложном предложении Пунктуация при прямой речи и цитатах /Лек/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.3Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
3.5. Пунктуация в бессоюзном сложном предложении Пунктуация при прямой речи и цитатах /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.3Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 4. Раздел 2. Синтаксис и пунктуация. Орфоэпические и грамматические нормы языка						
4.1. Орфоэпические нормы русского литературного языка. /Лек/	1	2	УК-4.1 УК-4.2	Л1.3Л2.1Л3.1 Л3.4	0	

			УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Э1 Э2 Э3 Э4		
4.1. Орфоэпические нормы русского литературного языка. /Ср/	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.3Л2.1Л3 .1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
4.2. Морфологические нормы русского литературного языка /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.3Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
4.3. Синтаксические нормы русского литературного языка /Пр/	1	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.3Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
4.4. Лексические нормы русского литературного языка /Лек/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.3Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
4.4. Лексические нормы русского литературного языка /Ср/	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.3Л3.1 Л3.4 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 5. Стилистика.						
5.1. Активные процессы в современном русском языке. Речь. Текст. Система функциональных стилей русского языка. /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.5 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.2. Научный стиль (общая характеристика). Жанры научного стиля.Термины и терминосистемы. /Лек/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.5 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.2. Научный стиль (общая характеристика). Жанры научного стиля.Термины и терминосистемы. /Ср/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.5 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.3. Официально-деловой стиль (общая характеристика). /Лек/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.5 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.3. Официально-деловой стиль (общая	1	2	УК-4.1	Л1.2Л2.1	0	

характеристика). /Пр/			УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.5 Э1 Э2 Э3 Э4		
5.4. Речевой этикет. Правила поведения в типичных речевых ситуациях. /Ср/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.5 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.5. Публицистический стиль: сфера функционирования, языковые особенности. /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.5 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.5. Публицистический стиль: сфера функционирования, языковые особенности. /Ср/	1	1	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.5 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
5.6. Разговорная речь: условия функционирования, основные особенности. /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.2 Л3.5 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
Раздел 6. Основы риторики						
6.1. Ораторская речь. /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.2Л2.1Л3.2 Л3.5 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
6.2. Спор, диспут, дискуссия, полемика. Основные особенности /Пр/	1	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-4.4 УК-4.5	Л1.2Л3.2 Л3.5 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
/Конс/	1	2			0	

РАЗДЕЛ 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 В процессе освоения дисциплины "Русский язык и культура речи" используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), семинарские занятия (СР), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.

3.2 В процессе освоения дисциплины "Русский язык и культура речи" используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ). Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате «Power Point». Для наглядности используются материалы различных справочных материалов, научных статей, исследований т.д. В ходе лекции предусмотрена обратная связь со

студентами, активизирующие вопросы, просмотр и обсуждение видеофильмов. При проведении лекций используется проблемно-ориентированный междисциплинарный подход, предполагающий творческие вопросы и создание дискуссионных ситуаций.
При изложении теоретического материала используются такие методы, как монологический, показательный, диалогический, эвристический, исследовательский, проблемное изложение, а также следующие принципы дидактики высшей школы: последовательность и систематичность обучения, доступность обучения, принцип научности, принципы взаимосвязи теории и практики, наглядности и др. В конце каждой лекции предусмотрено время для ответов на проблемные вопросы.
3.3 Самостоятельная работа предназначена для внеаудиторной работы обучающихся, связанной с конспектированием источников, учебного материала, изучением дополнительной литературы по дисциплине, подготовкой к текущему и семестровому контролю, а также выполнением индивидуального задания в форме доклада, эссе, презентации.

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература

1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	О. О. Усова, В. Ю. Светличная.	Русский язык и культура речи. В 3-х ч. Ч. 1. : учебное пособие для студентов 1 курса ОУ «бакалавр» всех направлений подготовки очной / заочной форм обучения (212 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2016
Л1.2	О. О. Усова, М. В. Балко, В. Ю. Светличная	Русский язык и культура речи. В 3-х ч. Ч. 3. : учебное пособие для студентов 2 курса образовательной программы бакалавриата всех направлений подготовки очной / заочной форм обучения (215 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2021
Л1.3	О. О. Усова, М. В. Балко, В. Ю. Светличная	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 (283 с.)	ДонАУиГС, 2018

2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Малышева Е. Г., Рогалева О. С.	Орфоэпические нормы современного русского языка: учебное пособие (108 с.)	Омск : Издательство Омского государственного университета, 2019
Л2.2	Вельчева, Л. А.	Стилистика и культура речи. Часть 1. Теоретические основы: учебное пособие (207 с.)	Ставрополь : Графа, 2013
Л2.3	Вельчева, Л. А.	Стилистика и культура речи. Часть 2. Практикум: практикум (136 с.)	Ставрополь : Графа, 2013

3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	В. Ю. Светличная	Русский язык и культура речи : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1-го курса образовательной программы бакалавриата всех направлений подготовки очной / заочной форм обучения (37 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л3.2	А. Н. Осипова, Н. Н. Садовская	Русский язык и культура речи : методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы по стилистике русского языка Раздел 3. для студентов 2-го курса образовательной программы бакалавриат всех направлений подготовки очной и заочной форм обучения (34 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019
Л3.3	М. В. Балко	Русский язык и культура речи : Раздел 1. Введение. Орфография : методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год
		(самостоятельной) работыдля студентов1 курса образовательной программы бакалавриата всех направлений подготовки очной / заочной форм обучения (37 с.)	
Л3.4	О. О. Усова, В. Ю. Светличная	Русский язык и культура речи. Разд. 2 Синтаксис и пунктуация. Орфоэпические и грамматические нормы языка : методические рекомендации для проведения семинарских занятий для обучающихся 1 -го курса образовательной программы бакалавриата всех направлений подготовки очной / заочной форм обучения (35 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2020
Л3.5	А. Н. Осипова, Н. Н. Садовская	Русский язык и культура речи. Разд. 3 Стилистика русского языка: методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы для студентов 2-го курса образовательной программы бакалавриата всех направлений подготовки очной / заочной форм обучения (34 с.)	ГОУ ВПО "ДОНАУИГС", 2019

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Научная библиотека	http://niv.ru/
Э2	Д.Э. Розенталь Справочник по русскому языку: орфография и пунктуация	http://old-rozental.ru/orfografia.php
Э3	Справочно-информационный портал «Грамота.ру»	http://gramota.ru/
Э4	Образовательный сайт «Культура письменной речи»	http://gramma.ru/
Э5		

4.3. Перечень программного обеспечения

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:
Информационные технологии:
– компьютерная техника и системы связи используются для создания, сбора и обработки информации;
– электронные презентации;
– электронный курс лекций;
– электронная почта – для взаимодействия с обучающимися;
– дистанционные занятия с использованием виртуальной обучающей среды Moodle;
– электронные библиотечные ресурсы ДонАУиГС.
Программное обеспечение: MS Word, MS Excel, MS Power Point, виртуальная обучающая среда Moodle.

4.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://www.elibrary.ru
Электронно-библиотечная система [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://www.IQLib.ru
Мировая цифровая библиотека [Электронный ресурс]: – Режим доступа: http://www.wdl.org/ru

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения лекционных занятий: лекционная аудитория №204, учебный корпус 3: комплект ультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор; специализированная мебель: доска аудиторная, парты.
Учебные аудитории для проведения семинарских занятий, индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: №201, №202, №215, №216, учебный корпус 3: специализированная мебель: доска аудиторная, парты, стулья; демонстрационные плакаты.
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальные залы, учебный корпус 1. Адрес: г. Донецк, ул. Челюскинцев, 163а (ГОУ ВПО "ДОНАУИГС"): компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.

РАЗДЕЛ 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к экзамену

1. Понятие о культуре речи.
2. Основные компоненты культуры речи.
3. Определение понятий «язык» и «речь».
4. Виды речи.
5. Характеристика понятий «речевая деятельность», «речевое общение».
6. Русский язык как живой национальный язык.
7. Русский язык как государственный и мировой язык.
8. Литературный язык как образцовый вариант языка.
9. Понятие языковой нормы. Соблюдение норм как признак речевой культуры личности и общества.
10. Признаки и основные типы норм.
11. Средства кодификации языковых норм.
12. Орфографические нормы русского языка.
13. Понятие орфографического правила. Определение орфограммы.
14. Определение орфограммы. Классификация и виды орфограмм.
15. Основные принципы русской орфографии. Орфографические словари.
16. Правописание гласных и согласных в корне слова.
17. Правописание гласных после шипящих и ц.
18. Правописание согласных: (проверяемые и непроверяемые, звонкие, глухие и непроизносимые согласные; двойные согласные; сочетания согласных)
19. Употребление ъ (ер) и ь (ерь). Правописание мягкого знака после шипящих в конце слова.
20. Правописание приставок.
21. Правописание суффиксов и окончаний существительных.
22. Синтаксические функции существительных.
23. Правописание суффиксов и окончаний прилагательных.
24. Синтаксические функции прилагательных.
25. Правописание сложных слов.
26. Правописание суффиксов и окончаний глаголов. Синтаксические функции глаголов.
27. Н и НН в суффиксах разных частей речи
28. Правописание и употребление наречий
29. Правописание и употребление служебных частей речи: предлоги, союзы, частицы
30. Правописание НЕ с разными частями речи.
31. Пунктуация в простом неосложненном предложении (знаки препинания в конце предложения, тире между членами предложения).
32. Пунктуация в осложненном предложении. Знаки препинания в предложениях с однородными членами.
33. Пунктуация в предложениях, осложненных обособленными членами. Обособление определений.
34. Пунктуация в предложениях, осложненных обособленными членами. Обособление приложений.
35. Пунктуация в предложениях, осложненных обособленными членами. Обособление дополнений и обстоятельств.
36. Знаки препинания в предложениях с союзами КАК, СЛОВНО и др.
37. Пунктуация в предложениях со словами и конструкциями, грамматически не связанными с предложением (обращения).
38. Пунктуация в предложениях со словами и конструкциями, грамматически не связанными с предложением (вводные слова и сочетания).
39. Пунктуация в предложениях со словами и конструкциями, грамматически не связанными с предложением (вводные предложения, вставные конструкции).
40. Пунктуация в сложносочиненном предложении.
41. Пунктуация в сложноподчиненном предложении.
42. Бессоюзные предложения, знаки препинания в них.
43. Пунктуация при прямой речи.
44. Пунктуация при цитатах.
45. Понятие языковой нормы. Орфоэпические нормы русского литературного языка.
46. Понятие языковой нормы. Акцентологические нормы русского литературного языка. Особенности русского ударения. Ударение словесное и логическое.
47. Понятие языковой нормы. Орфоэпические нормы. Произносительные нормы. Использование орфоэпического словаря. Варианты русского литературного произношения.
48. Понятие языковой нормы. Лексические нормы русского языка. Значение слова и лексическая

сочетаемость. Оксюморон.
49. Понятие языковой нормы. Лексические нормы русского языка. Многозначность и омонимия.
50. Понятие языковой нормы. Лексические нормы русского языка. Паронимы. Синонимы. Антонимы.
51. Понятие языковой нормы. Лексические нормы русского языка. Заимствованные слова в русском языке: причины и механизм заимствования, освоение заимствованных слов. Устаревшие слова и неологизмы.
52. Понятие языковой нормы. Лексические нормы русского языка. Фразеологические обороты.
53. Понятие языковой нормы. Грамматические нормы русского литературного языка.
54. Морфологические нормы русского литературного языка.
55. Морфологические нормы русского литературного языка. Колебания в падежных окончаниях имен существительных.
56. Морфологические нормы русского литературного языка. Окончания существительных родительного падежа множественного числа.
57. Морфологические нормы русского литературного языка. Колебания в роде имен существительных.
58. Морфологические нормы русского литературного языка. Употребление имен числительных.
59. Морфологические нормы русского литературного языка. Грамматические формы прилагательного и правильное их использование.
60. Понятие языковой нормы. Синтаксические нормы русского литературного языка.
61. Синтаксические нормы русского литературного языка. Нормы согласования. Согласование определения с определяемым словом.
62. Синтаксические нормы русского литературного языка. Нормы согласования. Согласование сказуемого с подлежащим.
63. Синтаксические нормы русского литературного языка. Нормы управления.
64. Синтаксические нормы русского литературного языка. Употребление деепричастного оборота.
65. Активные процессы в современном русском языке в области произношения, ударения, словообразования, морфологии, лексики, синтаксиса.
66. Речь как речевая деятельность. Речь как текст, продукт речевой деятельности.
67. Речь как текст, продукт речевой деятельности. Требования к тексту. Типы речи.
68. Система функциональных стилей русского языка. Современная концепция культуры речи: функциональные разновидности литературного языка.
69. Система функциональных стилей русского языка. Научный стиль.
70. Система функциональных стилей русского языка. Особенности, сфера применения, черты, функции, основные признаки научного стиля.
71. Система функциональных стилей русского языка. Лексическо-грамматические особенности научного стиля.
72. Научный стиль. Термины и терминосистемы. Интернациональный характер научной терминологии.
73. Система функциональных стилей русского языка. Жанры научного стиля: аннотация, отзыв, реферат, тезисы, конспект, курсовая работа. Цитирование. Оформление библиографического списка.
74. Система функциональных стилей русского языка. Официально-деловой стиль.
75. Официально-деловой стиль: черты, сфера применения, языковые особенности. Подстили официально-делового стиля.
76. Система функциональных стилей русского языка. Жанры официально-делового стиля.
77. Официально-деловой стиль. Оформление заявления, объяснительной записки, доверенности, расписки, резюме, автобиографии, характеристики.
78. Система функциональных стилей русского языка. Публицистический стиль.
79. Публицистический стиль: сфера функционирования, языковые особенности. Средства эмоциональной выразительности.
80. Система функциональных стилей русского языка. Жанры публицистики. Реклама. Язык рекламы.
81. Ораторская речь. Модель ораторской речи.
82. Основные характеристики ораторской речи. Основные навыки и умения оратора.
83. Основные особенности структуры и поведения аудитории. Предварительная информация о слушателях. Виды внимания аудитории.
84. Основные жанры (роды и виды) ораторского искусства. Этапы работы оратора над публичным выступлением.
85. Определение темы и уточнения названия выступления. Определение цели и основной мысли выступления.
86. Основные группы источников при подготовке речи. Этапы работы оратора с литературой.
87. Композиция речи. План как отражение логической структуры речи.
88. Приемы стимулирования внимания и интереса слушателей.
89. Вступление в качестве основной композиции логическая часть речи.

90. Методы изложения материала. Правила и типичные ошибки по отношению к тезису, аргументам, демонстрации.
91. Особенности использования цифрового материала в публичном выступлении. Общие принципы применения аудиовизуальных средств во время публичного выступления.
92. Типы речей и способы их произнесения.
93. Средства изобразительности и выразительности. Средства экспрессивной стилистики в ораторской речи.
94. Манера выступления оратора. Расположение оратора в аудитории и движение по ней.
95. Позы и жесты оратора. Громкость, темп и интонация как характеристики публичной речи.
96. Вопрос как средство получения сведений. Типы вопросов.
97. Публичный спор как метод выяснения истины. Виды спора.
98. Публичный спор как метод выяснения истины. Общие требования к спору.
99. Публичный спор как метод выяснения истины. Дискуссия, полемика, диспут как разновидности споры.
100. Значение речевого этикета во время публичного выступления.
101. Деловой этикет и деловая этика. Элементы делового этикета. Этикетная формула и принципы ее использования.
102. Этика устного делового общения с иностранцами.
103. Система функциональных стилей русского языка. Разговорная речь. Условия функционирования, основные особенности.
104. Система функциональных стилей русского языка. Разговорная речь. Спонтанность и неподготовленность. Непосредственное участие говорящих. Неофициальность отношений.
105. Система функциональных стилей русского языка. Разговорная речь. Закон языковой экономии. Специфика использования языковых средств. Основные жанры.
106. Речевой этикет как совокупность речевых формул, обслуживающих общение. Правила поведения в типичных речевых ситуациях.
107. Речевой этикет. Система обращений в современном русском языке. Формулы извинения. Ситуация отказа.
108. Речевой этикет. Этикетные требования к невербальным средствам общения.
109. Телефонный разговор. Правила ведения телефонного разговора.

5.2. Темы письменных работ

1. Понятие языковой нормы.
2. Признаки и основные типы норм.
3. Средства кодификации языковых норм.
4. Культура речи и стилистика в системе лингвистических дисциплин.
5. Теория «трёх штилей» М. В. Ломоносова.
6. Стили языка и стили речи.
4. Авторский стиль.
5. Нормативность языка и речи.
6. Человеческая речь и современная цивилизация.
7. Эстетические качества речи.
8. Стили общения. Ритуальное общение.
9. Речь и язык. Формы реализации речи.
10. Понятие о стиле и жанре речи. Жанры и стили устной речи.
11. Жанры и стили письменной речи.
12. Культура речевого поведения: теория и практика, технология оптимизации речевой деятельности.
13. Вопросы стилистики русского языка в работах Н. М. Шанского.
14. Лексические особенности канонических православных текстов, переложенных на современный русский язык.
15. Сравнительная характеристика научно-академического и научно-популярного стиля в работах В. В. Виноградова.
16. Стилистические особенности языка пушкинской эпохи.
17. Стилистические особенности поэтического языка символистов.
18. Стилистические особенности поэтического языка футуристов.
19. Научная публицистическая речь: разговорная или кодифицированная?
20. Лексические особенности студенческой речи в ситуации свободного общения.
21. Смешение стилей как художественный прием.
22. Коммуникативный аспект культуры речи: богатство и разнообразие речи.
23. Коммуникативный аспект культуры речи: точность и понятность речи.
24. Коммуникативный аспект культуры речи: чистота и выразительность речи.

25. «Словесные шаблоны» в разных функциональных стилях.
26. Место публицистического стиля в системе стилей русского литературного языка.
27. Терминологическая неоднородность в наименовании публицистического стиля (газетный, общественно-политический, газетно-публицистический стиль).
28. Объём и содержание понятий «публицистика» и «публицистический стиль»?
29. Основные языковые функции публицистического стиля.
30. Специфика реализации общеязыковых функций в произведениях публицистического стиля.
31. Типология информации, сообщаемой в текстах публицистического стиля.
32. Особенности коммуникации между автором и адресатом в печатных и электронных средствах массовой информации.
33. Особенности коммуникации при пользовании публицистическим и другими функциональными стилями.
34. Экспрессивные средства языка в публицистических текстах.
35. Эстетическая нагрузка текстов публицистического стиля.
36. История создания и общественная значимость средств массовой информации (на примере любого журнала, газеты, радиостанции, телеканала).
37. СМИ 18 века
38. СМИ 19 века.
39. СМИ 20 века.
40. СМИ начала 21 века.
41. История радио и телевидения.
42. Взаимосвязь общественной жизни общества и формирования публицистического стиля.
43. Знаменитые учёные и писатели в истории публицистического стиля.
44. Становление публицистического стиля в России.
45 Факторы развития публицистического стиля.
46. Общественная роль журналистики.
47. Возможности СМИ в освещении деятельности государственных учреждений?
48. Обратная связь с аудиторией в деятельности СМИ.
49. Телевидение как ведущее СМИ на современном этапе развития общества.
50. Культура речи современной публицистики.

5.3. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств дисциплины "Русский язык и культура речи" разработан в соответствии с локальным нормативным актом "Порядок разработки и содержания фондов оценочных средств основной образовательной программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

Фонд оценочных средств дисциплины "Русский язык и культура речи" в полном объеме представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

5.4. Перечень видов оценочных средств

Перечень видов оценочных средств находятся в отдельном файле (прилагается)

РАЗДЕЛ 6. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

1) с применением электронного обучения и дистанционных технологий.

2) с применением специального оборудования (техники) и программного обеспечения, имеющихся в ГОУ ВПО "ДОНАУИГС".

В процессе обучения при необходимости для лиц с нарушениями зрения, слуха и опорно-двигательного аппарата предоставляются следующие условия:

- для лиц с нарушениями зрения: учебно-методические материалы в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: учебно-методические материалы в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

РАЗДЕЛ 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УСВОЕНИЮ

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 заданий;
- уровень сформированности общих знаний и умений;
- оформление материала в соответствии с предъявляемыми требованиями.
Формы контроля обучающихся:
- устный и комбинированный опрос;
- проверка на основе письменных и практических работ;
- 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 тестовых заданий для самоконтроля;
– подготовка докладов;
– 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.
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 подготовки практических заданий)
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.

При работе с Интернет-ресурсами обращайте 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.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

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 обучающемуся необходимо выполнить самостоятельно как домашнее задание.

Таким образом, каждый обучающийся 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. 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 обучающемуся 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.

РЕЦЕНЗИЯ
на РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.07 «Русский язык и культура речи»
шифр дисциплины в учебном плане, наименование

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
код, наименование

Профиль "Управление проектами"

Разработчики: У сова О.О., доцент, Светличная В.Ю., ст. преподаватель, Щур Е.А., преподаватель
(ФИО НПР, участвовавших в разработке РПУД с указанием должности)

Кафедра: краеведения

Представленная на рецензию рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины "Русский язык и культура речи" разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2022 г. № 1016) .

Рабочая программа дисциплины содержит требования к уровню подготовки бакалавров по приобретению теоретических знаний и практических навыков, которые предъявляются к обучающимся данного направления подготовки в ходе изучения учебной дисциплины.

В рабочей программе сформулированы цели и задачи освоения дисциплины.

В разделе «Место дисциплины в структуре образовательной программы» указаны требования к предварительной подготовке обучающихся, а также последующие дисциплины, для которых изучение данной будет необходимым.

В рабочей программе прописаны компетенции обучающегося (УК-4), формируемые в результате освоения дисциплины.

Раздел «Структура и содержание дисциплины» содержит тематическое и почасовое распределение изучаемого материала по видам занятий, а также часы на самостоятельную работу.

В разделе «Фонд оценочных средств» указаны оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося (фонд оценочных средств представлен отдельным элементом УМКД).

Компетенции по курсу, указанные в рабочей программе, полностью соответствуют учебному плану и матрице компетенций.

В рабочей программе дисциплины представлен также перечень материально-технического обеспечения для осуществления всех видов занятий, предусмотренных учебным планом.

Рабочая программа дисциплины имеет логически завершённую структуру, включает в себя все необходимые и приобретаемые в процессе изучения навыки и умения.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено в программе перечнем основной и дополнительной литературы, методических материалов, библиотечно-информационных ресурсов, что является достаточным для успешного владения дисциплиной.

Таким образом, рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» соответствует всем требованиям к реализации программы и может быть рекомендована к использованию.

Рецензент:

зав.каф., д-р филол.наук, доцент _____ М.В. Балко

(должность, регалии) (подпись) ФИО

МП

Дата 30.08.2022