

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:  
Декан физико-математического  
факультета



\_\_\_\_\_ Н.Б. Федорова  
«\_30\_» \_\_августа\_\_ 2019 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **КУЛЬТУРА РЕЧИ**

**Уровень основной образовательной программы:** бакалавриат

**Направление подготовки:** 44.03.01 Педагогическое образование

**Профиль:** Информатика

**Форма обучения:** заочная

**Сроки освоения ООП:** 4,5 года (нормативный)

**Факультет:** физико-математический

**Кафедра:** русского языка и методики его преподавания

**Рязань, 2019 г.**

## ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью освоения учебной дисциплины **Культура речи** является формирование у студентов компетенций в процессе ознакомления с теоретическими основами стилистики и культуры речи, с актуальными современными проблемами, решаемыми данной важной отраслью филологической науки; овладения нормами литературного языка и формирования у выпускников элитарный, или эталонно-литературный (супервысокий), тип языковой и речевой культуры.

### 2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВУЗА.

2.1. Учебная дисциплина **Культура речи** относится к циклу Б1. Базовая часть.  
Обязательные дисциплины

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые дисциплинами предшествующего уровня образования:  
– *Школьный курс «Русский язык»*

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Производственная практика»
- Выпускная квалификационная работа

## 2.4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций:

| № п/п | Номер/<br>индекс<br>компетенции | Содержание компетенции<br>(или ее части)   | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:  |  |   |
|-------|---------------------------------|--|---|--|---|
|       |                                 |  | Знать   | Уметь  | Владеть   |
| 1     | 2                               | 3  | 4   | 5  | 6   |
| 1.    | ОК-4                            | способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | Функциональные стили русского литературного языка<br>Основные понятия стилистики, фонетики, морфологии и синтаксиса, основные виды лингвистических словарей | Готовить научные обзоры, аннотации, рефераты, проводить локальные научные исследования и оформлять библиографии по тематике проводимых исследований            | Нормами русского литературного языка, базовыми навыками создания, доработки и обработки различных типов текстов |
| 2.    | ОПК-5                           | Владение основами профессиональной этики и речевой культуры  | Основные принципы, жанры делового общения делового общения: собрание, совещание, переговоры.  | Применять полученные знания в профессиональной, научно-исследовательской и других видах деятельности с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов | Свободно основным изучаемым языком в его литературной форме<br>Этикетными нормами делового общения.             |

## 2.5 КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ   |  |   |   |  |   |
|--|--|---|---|--|---|
| НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ <b>Культура речи</b>   |  |   |   |  |   |
| формирование у студентов компетенций в процессе ознакомления с теоретическими основами стилистики и культуры речи, с актуальными современными проблемами, решаемыми данной важной отраслью филологической науки; овладения нормами литературного языка и формирования у выпускников элитарный, или эталонно-литературный (супервысокий), тип языковой и речевой культуры |  |   |   |  |   |
| В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие  |  |   |   |  |   |
| Общекультурные компетенции:  |  |   |   |  |   |
| КОМПЕТЕНЦИИ  |  | Перечень компонентов  | Технологии формирования   | Форма оценочного средства  | Уровни освоения компетенции   |
| ИНДЕКС   | ФОРМУЛИРОВКА   |   |   |  |   |
| ОК-4   | способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | <p><u>Знать:</u><br/>Основные понятия стилистики, фонетики, морфологии и синтаксиса, основные виды лингвистических словарей</p> <p><u>Уметь:</u><br/>Готовить научные обзоры, аннотации, рефераты, проводить локальные научные исследования и оформлять библиографии по тематике проводимых исследований</p> <p><u>Владеть:</u><br/>Нормами русского литературного языка, базовыми навыками создания, доработки и обработки различных типов текстов</p> | <p>- лекции и практические занятия;</p> <p>- изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы</p> | Тестирование индивидуальное домашнее задание (изучение справочных материалов, конспектирование); сообщение (реферат) | <p><b>ПОРОГОВЫЙ</b><br/>знает основные правила культуры речи, риторики</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b><br/>Умеет строить высказывания устного и письменного типа в соответствии с нормами русского языка</p> |
| ОПК-5  | Владение основами профессиональной этики и речевой культуры  | <p><u>Знать:</u> Функциональные стили русского литературного языка Основные принципы, жанры делового общения делового общения: собрание, совещание, переговоры.</p> <p><u>Уметь:</u> Применять полученные знания в профессиональной, научно-исследовательской и других видах деятельности с формулировкой</p>   | <p>- лекции и практические занятия;</p> <p>- изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы</p> | Тестирование индивидуальное домашнее задание (изучение справочных материалов, конспектирование); сообщение (реферат) | <p><b>ПОРОГОВЫЙ</b><br/>Владеет навыками построения и произнесения педагогической и научной речи</p> <p><b>ПОВЫШЕННЫЙ</b><br/>Способен взаимодействовать с участниками</p>                            |

|  |  |   |  |  |   |
|--|--|---|--|--|---|
|  |  | аргументированных умозаключений и выводов<br><u>Владеть:</u><br>Свободно основным изучаемым языком в его литературной форме Этикетными нормами делового общения |  |  | культурно-просветительской деятельности на основе профессиональных этических норм |
|--|--|---|--|--|---|

## ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

| Вид учебной работы   | Всего часов | Семестр № 1 |
|--|-------------|-------------|
|  |             | часов       |
| <b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)</b> | <b>10</b>   | <b>10</b>   |
| В том числе:   |             |             |
| Лекции (Л)   | 2           | 2           |
| Практические занятия (ПЗ), семинары (С)  | 6           | 6           |
| Лабораторные работы (ЛР)   | -           | -           |
| <b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>   | <b>60</b>   | <b>60</b>   |
| В том числе  |             | -           |
| <b>СРС в семестре</b>  | <b>60</b>   | <b>60</b>   |
| Выполнение заданий при подготовке к практическим занятиям                                | 10          | 10          |
| Выполнение индивидуальных домашних заданий - Работа со справочными материалами           | 10          | 10          |
| Выполнение индивидуальных домашних заданий - Изучение и конспектирование литературы      | 10          | 10          |
| Выполнение индивидуальных домашних заданий - Подготовка к ролевым деловым играм          | 10          | 10          |
| Выполнение индивидуальных домашних заданий -Составление словаря                          | 10          | 10          |
| Подготовка сообщения   | 10          | 10          |
| <b>Подготовка к зачету (контроль)</b>  | <b>4</b>    | <b>4</b>    |
| <b>Вид промежуточной аттестации -</b> зачет  |             |             |
| <b>ИТОГО: общая трудоемкость</b>   | часов       | 72          |
|  | зач. ед.    | 2           |

## 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

| № семестра | № раздела | Наименование раздела учебной дисциплины (модуля) | Содержание раздела в дидактических единицах   |
|------------|-----------|--|---|
| 1          | 1         | Стилистика                                       | <p>Русский язык как способ существования русского национального мышления и русской культуры,</p> <p>Понятие о стилистике. Функциональные стили языка и их системный характер.</p> <p>Книжные функциональные стили языка (научный, официально-деловой, публицистический). Правила оформления научных работ. Основные виды и формы работы с научной литературой. Этикет научной дискуссии. Научная аргументация.</p> <p>Составление и оформление текстов официальных документов различных видов.</p> <p>Вопрос о разговорном стиле языка и месте языка художественной литературы в системе стилей современного литературного языка.</p> <p>Стили массовой коммуникации: язык газеты, радио, телевидения.</p>  |
| 1          | 2         | Культура речи                                    | <p>Орфоэпия. Московский и петербургский варианты орфоэпической нормы. Основные орфоэпические нормы современного русского литературного языка.</p> <p>Акцентология. Особенности русского ударения. Причины вариативности и тенденции развития акцентологических норм. Основные акцентологические нормы современного русского литературного языка</p> <p>Нормы употребления имени существительного. Категория рода в нормативном аспекте. Особенности склонения различных групп существительных. Варианты падежных окончаний.</p> <p>Нормы употребления имени прилагательного. Образование кратких форм прилагательных и форм степеней сравнения.</p> <p>Употребление личных, неопределенных, определительных, притяжательных и возвратного местоимений.</p> <p>Нормы употребления имени числительного. Склонение количественных, порядковых и дробных числительных. Употребление собирательных числительных. Сочетание числительных с существительными. Числительные в составе сложных слов.</p> <p>Нормы употребления глагола и глагольных форм. Образование и употребление временных</p> |

|   |   |                 |   |
|---|---|-----------------|---|
|   |   |                 | форм глагола, форм вида и наклонения, причастий и деепричастий.<br>Синтаксические нормы русского литературного языка. Варианты согласования. Управление в русском языке |
| 1 | 3 | Деловое общение | Жанры делового общения: собрание, совещание, переговоры. Этикет делового общения.   |

## 2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

| № семестра | № раздела | Наименование раздела учебной дисциплины (модуля)  | Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах) |    |     |       |
|------------|-----------|---|---|----|-----|-------|
|            |           |   | Л   | ПЗ | СРС | Всего |
| 1          | 1         | <b>Стилистика</b>   | 2   | -  | 18  | 20    |
|            | 1.1       | Русский язык как способ существования национального мышления и русской культуры, Понятие о стилистике. Функциональные стили языка Правила оформления научных работ.                       | 2   | -  | 6   | 8     |
|            | 1.2       | Составление и оформление текстов официальных документов различных видов. Этикет делового общения.   |   |    | 6   | 6     |
|            | 1.3       | Вопрос о разговорном стиле языка и месте языка художественной литературы в системе стилей современного литературного языка. Стили массовой коммуникации: язык газеты, радио, телевидения. |   |    | 6   | 6     |
| 1          | 2.        | <b>Культура речи</b>  |   | 6  | 30  | 36    |
|            | 2.1       | Основные орфоэпические нормы современного русского литературного языка.   |   | 2  | 4   | 6     |



|  |     |   |   |   |   |   |
|--|-----|---|---|---|---|---|
|  |     | Особенности русского ударения. Причины вариативности и тенденции развития акцентологических норм. Основные акцентологические нормы современного русского литературного языка  |   |   |   |   |
|  | 2.2 | Нормы употребления имени существительного. Категория рода в нормативном аспекте. Особенности склонения различных групп существительных. Варианты падежных окончаний.  |   | 2 | 4 | 6 |
|  | 2.3 | Нормы употребления имени прилагательного. Образование кратких форм прилагательных и форм степеней сравнения. Употребление личных, неопределенных, определительных, притяжательных и возвратного местоимений.                  | - | - | 6 | 6 |
|  | 2.4 | Нормы употребления имени числительного. Склонение количественных, порядковых и дробных числительных. Употребление собирательных числительных. Сочетание числительных с существительными. Числительные в составе сложных слов. |   | 2 | 4 | 6 |
|  | 2.5 | Нормы употребления глагола и глагольных форм. Образование и употребление временных форм глагола,  |   |   | 6 | 6 |

|   |     |  |   |   |    |    |
|---|-----|--|---|---|----|----|
|   |     | форм вида и<br>наклонения,<br>причастий и<br>депричастий.  |   |   |    |    |
|   | 2.6 | Синтаксические<br>нормы русского<br>литературного языка.<br>Варианты<br>согласования.<br>Управление в русском<br>языке |   |   | 6  | 6  |
| 1 | 3   | <b>Деловое общение</b>   | - |   | 12 | 12 |
|   | 3.1 | Жанры делового<br>общения: собрание,<br>совещание,<br>переговоры.  |   | - | 6  | 6  |
|   | 3.2 | Этикет делового<br>общения.  | - |   | 6  | 6  |
| 1 | 1-3 | <b>Зачет</b>   |   |   | 4  | 4  |
|   |     | <b>ИТОГО за семестр</b>  | 2 | 6 | 64 | 72 |
|   |     | <b>ИТОГО</b>   | 2 | 6 | 64 | 72 |

**2.3 ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ не предусмотрен.**

**2.4. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ не предусмотрены.**

### 3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

#### 3.1. Виды СРС

| № семестра               | № раздела | Наименование раздела учебной дисциплины | Виды СРС  | Всего часов |
|--------------------------|-----------|---|---|-------------|
| 1                        | 2         | 3                                       | 4   | 5           |
| 1                        | 1         | Стилистика                              | Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, 8<br>ИДЗ – подготовка к конференции 8<br>Подготовка сообщения 2   | 18          |
| 1                        | 2         | Культура речи                           | ИДЗ - Работа со справочными материалами (словарями, энциклопедиями) 8<br>ИДЗ - Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы -8<br>Выполнение индивидуальных домашних заданий - Составление словаря 8<br>Подготовка к тестированию 6 | 30          |
| 1                        | 3         | Деловое общение                         | Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям, контрольной работе и т.д. - 6<br>Подготовка к деловой ролевой игре - 6  | 12          |
| <b>ИТОГО в семестре:</b> |           |   |   | <b>60</b>   |

**3.2. График учебного процесса** для заочного отделения не используется

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

#### *Темы рефератов (сообщений)*

1. Стилистическое использование синонимов и антонимов.
2. Стилистическое использование омонимов и многозначных слов.
3. Фразеологизмы, их использование в речи.
4. Место диалектизмов в речи.
5. Профессионализмы, их возникновение, сфера употребления.
6. Жаргон и аргю.
7. Компьютерная терминология и компьютерный жаргон: появление, особенности использования.
8. Место заимствованной лексики в литературном языке.
9. Чистота речи.
10. Уместность речи, ее виды.
11. Точность и понятность речи.
12. Логичность речи, логика в ораторской речи.
13. Смысловая полнота и информативная насыщенность речи.

14. Тропы в художественной речи.
15. Риторические фигуры.
16. Как интонация обогащает нашу речь.
17. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи.
18. Формы работы с научной книгой: план, тезисы, выписки, конспект.
19. Этикет научной дискуссии.
20. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие.
21. Языковые формулы официальных документов. Язык и стиль распорядительных, документов.
22. Язык и стиль информационно-справочных документов.
23. Язык и стиль инструктивно-методических и организационных документов.
24. Особенности составления коммерческой корреспонденции.
25. Из истории русского делового письма.
26. Интернациональные свойства русской официально-деловой речи.
27. Этикет делового телефонного разговора.
28. Этикет деловых переговоров.
29. Этикет деловой переписки.
30. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле.
31. Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория.
32. Подготовка речи. Основные виды аргументов. Виды вспомогательных материалов.
33. Как вызвать и поддерживать интерес слушателей.
34. Д. Карнеги об искусстве публичного выступления.
35. Искусство спора.
36. Реклама, ее виды, способы влияния на людей.
37. Разговорная речь. Условия функционирования разговорной речи.
38. Эмоционально - экспрессивные возможности русской разговорной речи.
39. Этикет непосредственного общения.
40. Этикетные формы обращения.
41. Невербальные средства общения.
42. Этикет приветствия и представления.
43. Этикет шуток, комплимента.
44. Происхождение и значение личных имен.
45. Образование парных наименований людей по месту жительства.
46. Этикетное использование личных местоимений.
47. Особенности московского и петербургского произношения.
48. Русские традиции театрального произношения.
49. Стилистические функции порядка слов в предложении.
50. Стилистическое использование обращений, вводных и вставных конструкций, причастных и деепричастных оборотов.

*Правила оформления рефератов представлены в п. 11 Иные сведения*

#### 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

(см. Фонд оценочных средств)

##### 4.2. Рейтинговая система оценки знаний обучающихся по учебной дисциплине (модулю)

Рейтинговая система не используется

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Основная литература

| № п/п | Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год  | Используется при изучении разделов | Семестр | Количество экземпляров |            |
|-------|---|------------------------------------|---------|------------------------|------------|
|       |   |                                    |         | в библиотеке           | на кафедре |
| 1     | 2   | 3                                  | 4       | 5                      | 6          |
| 1.    | Стилистика русского языка: деловая письменная речь [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / РГУ имени С. А. Есенина; [авт.- сост. Н. С. Редькина]. – Рязань : РГУ, 2015. - 60 с. – Режим доступа: <a href="http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/">http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/</a> , по паролю (дата обращения:20.04.2019) | 1                                  |         | ЭБС                    |            |
| 2.    | Чудинов, А.П. Деловое общение [Электронный ресурс]: практикум / А.П. Чудинов, Е.А. Нахимова. – Екатеринбург : Уральский государственный педагогический университет, 2012. – 154 с. -- URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=137760">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=137760</a> (дата обращения: 25.04.2019).                  |                                    |         | ЭБС                    |            |

##### 5.2. Дополнительная литература

| № п/п | Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год   | Используется при изучении разделов | Семестр | Количество экземпляров |            |
|-------|--|------------------------------------|---------|------------------------|------------|
|       |  |                                    |         | в библиотеке           | на кафедре |
| 1     | 2  | 3                                  | 4       | 5                      | 6          |
| 1.    | <b>Бабайцева, Вера Васильевна.</b> Синтаксис русского языка [Текст] : монография / В. В. Бабайцева. – Москва : Флинта: Наука, 2015. – 576 с.           | 2                                  | 1       | 7                      |            |
| 2.    | <b>Леонтьева, Т.В.</b> Документная лингвистика [Текст] : учебное пособие / Т. В. Леонтьева. - 2-е изд., стер. - Москва : Флинта: Наука, 2014. - 256 с. | 1                                  | 1       | 7                      |            |

### 5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. BOOR.ru [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.book.ru> (дата обращения: 15.04.2019).
2. East View [Электронный ресурс] : [база данных]. – Доступ к полным текстам статей научных журналов из сети РГУ имени С.А. Есенина. – Режим доступа: <http://dlib.eastview.com> (дата обращения: 15.04.2019).
3. Moodle [Электронный ресурс] : среда дистанционного обучения / Ряз. гос. ун-т. – Рязань, [Б.г.]. – Доступ, после регистрации из сети РГУ имени С.А. Есенина, из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2> (дата обращения: 15.04.2019).
4. Znanium.com [Электронный ресурс] : [база данных]. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://znanium.com> (дата обращения: 15.04.2019).
5. «Издательство «Лань» [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://e-lanbook.com> (дата обращения: 15.04.2019).
6. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru> (дата обращения: 15.04.2019).
7. Юрайт [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 15.04.2019).
8. Труды преподавателей [Электронный ресурс] : коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С.А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3> (дата обращения: 15.04.2019).

### 5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимый для освоения дисциплины (модуля)

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный (дата обращения: 15.05.2019).
2. Prezentacya.ru [Электронный ресурс] : образовательный портал. – Режим доступа: <http://prezentacya.ru/>, свободный (дата обращения: 15.05.2019).
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс] : федеральный портал. – Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>, свободный (дата обращения: 15.05.2019).
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] : федеральный портал. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>, свободный (дата обращения: 15.05.2019).
5. Интернет Университет Информационных технологий. [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://www.intuit.ru/>, свободный (дата обращения 10.09.2019).
6. Информационно-коммуникационные технологии в образовании [Электронный ресурс] : система федеральных образовательных порталов. – Режим доступа: <http://www.ikt.edu.ru/>, свободный (дата обращения: 15.05.2019).
7. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru>, свободный (дата обращения: 15.05.2019).
8. Российский общеобразовательный портал [Электронный ресурс] : образовательный портал. – Режим доступа: <http://www.school.edu.ru/>, свободный (дата обращения: 15.05.2019).
9. Российское образование [Электронный ресурс] : федеральный портал. – Режим доступа:

- <http://www.edu.ru/>, свободный (дата обращения: 15.05.2019).
10. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс] : Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – Режим доступа: <http://fcior.edu.ru>, свободный (дата обращения: 15.05.2019).

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

- 6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:**
- специализированные лекционные аудитории, оборудованные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения и экраном.
- 6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:**
- видеопроектор, ноутбук, переносной экран
- 6.3. Требования к специализированному оборудованию** отсутствуют.
- 6.4. Требования к программному обеспечению учебного процесса:**  
*отсутствуют.*

## **7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ** *(Заполняется только для стандарта ФГОС ВПО)*

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Пример указаний по видам учебных занятий приведен в виде таблицы

| Вид учебных занятий                       | Организация деятельности студента   |
|---|---|
| Лекция                                    | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. |
| Практические занятия                      | Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Конспектирование источников. Работа со справочными материалами. Составление словаря.  |
| Контрольная работа/индивидуальные задания | Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.  |
| Реферат                                   | Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. <i>Темы сообщений представлены в пункте 3.3.1</i>   |
| Подготовка к зачету                       | При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.  |

### Методические указания по оформлению реферата

Реферат выполняется на стандартной бумаге формата А4 (210/297).

Поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее 20 мм и нижнее – 20 мм; интервал полуторный; шрифт в текстовом редакторе Microsoft Word – Times New Roman; размер шрифта – 14 (не менее 12), выравнивание по ширине.

Стандартный титульный лист студент получает на кафедре.

Содержание начинается со второй страницы, далее должна идти сквозная нумерация. Номер страницы ставится в центре нижней части страницы. Общий объем реферата должен составлять 20-25 страниц (без приложений).

Во введении обосновывается актуальность темы, ее практическая значимость. Содержание должно быть представлено в развернутом виде, из нескольких глав, состоящих из ряда параграфов. Против названий глав и параграфов проставляются номера страниц по тексту. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами. Допускается не более двух уровней нумерации.



Заголовки, в соответствии с оглавлением реферата, должны быть выделены в тексте жирным шрифтом (названия глав – заглавными буквами, названия параграфов – строчными буквами), выравнивание по центру. Точки в заголовках не ставятся.

Каждая глава должна начинаться с новой страницы. Текст параграфа не должен заканчиваться таблицей или рисунком.

Представленные в тексте таблицы желательно размещать на одном листе, без переносов. Таблицы должны иметь сквозную нумерацию. Номер таблицы проставляется вверху слева. Заголовок таблицы помещается с выравниванием по левому краю через тире после ее номера.

На каждую таблицу и рисунок необходимы ссылки в тексте "в соответствии с рис. 5 (табл. 3)", причем таблица или рисунок должны быть расположены после ссылки.

В заключении излагаются краткие выводы по результатам работы, характеризующие степень решения задач, поставленных во введении.

Следует уточнить, в какой степени удалось реализовать цель реферирования, обозначить проблемы, которые не удалось решить в ходе написания реферата.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита. Каждое приложение имеет свое обозначение.

Подбор литературы осуществляется студентом самостоятельно. Желательно использование материалов, публикуемых в журналах списка ВАК, монографий и других источников. Это обусловлено тем, что в реферате вопросы теории следует увязывать с практикой.

Перечень используемой литературы должен содержать минимум 10 наименований. Список литературы оформляется в алфавитном порядке в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5 – 2008. По каждому источнику, в том числе по научным статьям, указывается фамилия и инициалы автора, название, место издания, название издательства, год издания.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

- 1. Компьютерное тестирование по итогам изучения разделов дисциплины.*
- 2. Использование слайд-презентаций при проведении лекционных и практических занятий.*

## **10. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА:**

1. Операционная система Windows Professional 7 (Подписка Dream Spark договор №Tr000043844 от 22.09.15г.);
2. Антивирус Kaspersky Endpoint Security (договор №02-ЗК-2019 от 15.04.2019г.);
3. Офисное приложение LibreOffice (свободно распространяемое ПО);
4. Архиватор 7-zip (свободно распространяемое ПО);
5. Браузер изображений Fast Stone Image Viewer (свободно распространяемое ПО);
6. PDFридер Foxit Reader (свободно распространяемое ПО);
7. Медиа проигрыватель VLC media player (свободно распространяемое ПО);
8. Запись дисков ImageBurn (свободно распространяемое ПО);
9. DJVU браузер DjVu Browser Plug-in (свободно распространяемое ПО)

**11. Иные сведения**            нет

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

***Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине  
для промежуточного контроля успеваемости***

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины (результаты по разделам) | Код контролируемой компетенции) или её части) | Наименование оценочного средства |
|-------|---|---|----------------------------------|
| 1     | Стилистика  | ОК-4,<br>ОПК 5                                | Зачет                            |
| 2     | Культура речи   |   |                                  |
| 3     | Деловое общение   |   |                                  |

**ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

| Индекс компетенции | Содержание компетенции   | Элементы компетенции  | Индекс элемента |
|--------------------|--|---|-----------------|
| ОК-4               | способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | <b>знать</b>  |                 |
|                    |  | 1 Основные понятия стилистики, фонетики, морфологи и синтаксиса,                              | ОК4 З1          |
|                    |  | 2 основные виды лингвистических словарей  | ОК4 З2          |
|                    |  | <b>уметь</b>  |                 |
|                    |  | 1 Готовить научные обзоры, аннотации, рефераты  | ОК4 У1          |
|                    |  | 2 проводить локальные научные исследования  | ОК4 У2          |
|                    |  | 3 оформлять библиографии по тематике проводимых исследований                                  | ОК4 У3          |
|                    |  | <b>владеть</b>  |                 |
|                    |  | 1 Нормами русского литературного языка,   | ОК4 В1          |
|                    |  | 2 базовыми навыками создания, доработки и обработки различных типов текстов                   | ОК4 В2          |
| ОПК-5              | Владение основами профессиональной этики и речевой культуры  | Знать:  |                 |
|                    |  | Функциональные стили русского литературного языка   | ОПК5 З1         |
|                    |  | Основные принципы, жанры делового общения: делового общения: собрание, совещание, переговоры. | ОПК5 З2         |
|                    |  | Уметь:  |                 |

|  |  |  |         |
|--|--|--|---------|
|  |  | Применять полученные знания в профессиональной, научно-исследовательской и других видах деятельности с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов | ОПК5 У1 |
|  |  | Владеть:   |         |
|  |  | Свободно основным изучаемым языком в его литературной форме  | ОПК5 В1 |
|  |  | Этикетными нормами делового общения.   | ОПК5 В2 |

## КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (Зачет)

| №  | Содержание оценочного средства  | Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов |
|----|---|---|
| 1  | 1. Русский язык как способ существования русского национального мышления.<br>2. Выполните практическое задание  | ОПК5 31                                       |
| 2  | 1. Понятие о стилистике. Функциональные стили языка и их системный характер.<br>2. Выполните практическое задание   | ОК4 У2, ОПК5 33                               |
| 3  | 1. Книжные функциональные стили языка (научный, официально-деловой, публицистический). Правила оформления научных работ. Основные виды и формы работы с научной литературой. Этикет научной дискуссии. Научная аргументация.<br>2. Выполните практическое задание | ОК4 31, ОК4 У3                                |
| 4  | 1. Составление и оформление текстов официальных документов различных видов.<br>2. Выполните практическое задание  | ОК4 У1  |
| 5  | 1. Вопрос о разговорном стиле языка и месте языка художественной литературы в системе стилей современного литературного языка. Стили массовой коммуникации: язык газеты, радио, телевидения.<br>2. Выполните практическое задание                                 | ОК4 31  |
| 6  | 1. Орфоэпия. Московский и петербургский варианты орфоэпической нормы. Основные орфоэпические нормы современного русского литературного языка.<br>2. Выполните практическое задание  | ОК4 32, ОК4 В1, ОПК5 В1                       |
| 7  | 1. Акцентология. Особенности русского ударения. Причины вариативности и тенденции развития акцентологических норм. Основные акцентологические нормы современного русского литературного языка<br>2. Выполните практическое задание                                | ОК4 32, ОК4 В1, ОПК5 В2                       |
| 8  | 1. Нормы употребления имени существительного. Категория рода в нормативном аспекте<br>2. Выполните практическое задание   | ОК4 31, ОК4 В2, ОПК5 В1                       |
| 9  | 1. Нормы употребления имени прилагательного. Образование кратких форм прилагательных и форм степеней сравнения.<br>2. Выполните практическое задание  | ОК4 32, ОК4 В1, ОПК5 В1                       |
| 10 | 1. Употребление личных, неопределенных, определительных, притяжательных и возвратного местоимений.<br>2. Выполните практическое задание   | ОК4 В1. ОПК5 В1, ОПК5 32                      |
| 11 | 1. Нормы употребления имени числительного. Склонение количественных, порядковых и дробных числительных.<br>2. Выполните практическое задание  | ОК4 В1, ОПК5 В1, ОПК5 32                      |

|    |  |                          |
|----|--|--------------------------|
| 12 | 1.Нормы употребления глагола и глагольных форм. Образование и употребление временных форм глагола,<br>2. Выполните практическое задание                          | ОК4 В1, ОПК5 В1, ОПК5 З2 |
| 13 | 1.Синтаксические нормы русского литературного языка. Варианты согласования. Управление в русском языке<br>2. Выполните практическое задание                      | ОК4 З1, ОК4 В1, ОПК5 В1  |
| 14 | 1.Жанры делового общения: собрание, совещание, переговоры.<br>2. Выполните практическое задание  | ОК4 У1, ОПК5 У1, ОК4 З1  |
| 15 | 1.Этикет делового общения.<br>2. Выполните практическое задание  | ОК4 В2, ОК4 В1, ОПК5 У1  |
| 16 | 1.Русский язык как способ русской культуры,<br>2. Выполните практическое задание   | ОПК5 З1                  |
| 17 | 1.Научный функциональный стиль языка Правила оформления научных работ.<br>2. Выполните практическое задание  | ОК4 З1, ОК4 У3           |
| 18 | 1. Официально-деловой функциональный стиль языка. Правила оформления деловых документов.<br>2. Выполните практическое задание                                    | ОК4 З1, ОК4 У3           |
| 19 | 1. Публицистический функциональный стиль языка Основные виды и формы работы с популярной литературой.<br>2. Выполните практическое задание                       | ОК4 З1, ОК4 У3           |
| 20 | 1.Основные виды и формы работы с научной литературой.<br>2. Выполните практическое задание   | ОК4 З1, ОК4 У3           |
| 21 | 1.Научный функциональный стиль языка. Научная аргументация.<br>2. Выполните практическое задание   | ОК4 З1, ОК4 У3           |
| 22 | 1.Этикет научной дискуссии.<br>2. Выполните практическое задание   | ОК4 З1, ОК4 У3           |
| 23 | 1. Образование и употребление форм вида и наклонения, причастий и деепричастий.<br>2. Выполните практическое задание   | ОК4 З2, ОК4 В1, ОПК5 В1  |
| 24 | 1. Употребление собирательных числительных. Сочетание числительных с существительными. Числительные в составе сложных слов.<br>2. Выполните практическое задание | ОК4 З2, ОК4 В1, ОПК5 В1  |
| 25 | 1.Особенности склонения различных групп существительных. Варианты падежных окончаний.<br>2. Выполните практическое задание                                       | ОК4 З2, ОК4 В1, ОПК5 В1  |

#### ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено»

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине «Культура речи» (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

**«Зачтено»** – оценка соответствует повышенному и пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он

1. глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
2. твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
3. оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

**«Не зачтено»** - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.