

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.05.2021 15:28:08
Уникальный программный ключ:
a8a5e969b08c5e57b011bba6b38ed24f6da2f41a

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ОБРА-
ЗОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Кафедра гуманитарных дисциплин



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Д. Серяков

«27» августа 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

**Направление подготовки
37.03.01 Психология**

профиль подготовки: организационная психология

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Москва – 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 37.03.01 Психология.

Автор: кандидат педагогических наук, доцент кафедры гуманитарных дисциплин М.С. Гузеев

Программа одобрена на заседании кафедры общей и организационной психологии от «17» августа 2021 г., протокол № 001-2021/22

Заведующий кафедрой
общей и организационной психологии



Петров В.Е.

Внесение изменений и дополнений

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« » _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Внесение изменений и дополнений

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« » _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Внесение изменений и дополнений

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« » _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Внесение изменений и дополнений

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« » _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Внесение изменений и дополнений

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« » _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Лист изменений
в рабочей программе

Дата внесенных изменений	Содержание изменений	Подпись

1. Наименование дисциплины:

Русский язык и культура речи.

1.1. Цели освоения дисциплины:

- повысить речевую культуру студента как носителя языка, заложить основы становления его как профессиональной языковой личности;
- выработать перспективы дальнейшего речевого самосовершенствования студентов.

1.2. Задачи дисциплины:

- сформировать представления о коммуникативных качествах речи и профессиональных требованиях, предъявляемых к речи специалиста;
- углубить знания о нормах современного русского литературного языка
- укрепить навыки пользования словарями и справочниками, помогающими совершенствованию общей речевой культуры;
- повысить общий уровень грамотности.

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

В результате обучения по дисциплине обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями:

ОК-5 – способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)		
	знать	уметь	владеть
способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)	языковые нормы; источники информации; нормы культуры речи; правила современного русского языка и культуры речи, грамматические, лексические, синтаксические и др. правила. З-(ОК-5)	создавать тексты разных стилей и жанров, а также оригинальные материалы на основе полученной информации, соответствующие специфике общения как в бытовой сфере, так и в профессиональной деятельности. У-(ОК-5)	навыками устного и письменного общения; навыками грамотного письма и устной речи, способностью к коммуникациям в профессиональной деятельности, культурой речи; приемами красноречия. В-(ОК-5)

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Б1.Б.08 Русский язык и культура речи является дисциплиной базовой части Блока 1 учебного плана, изучается студентами первого курса в первом семестре очной формы обучения (полный срок обучения).

Темы дисциплины «Русский язык и культура речи» связаны с соответствующими темами дисциплины «Профессиональная этика», что способствует более плодотворной работе студентов над творческими проектами.

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

Дисциплина предполагает изучение 7 тем.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы (108 часов).

№	Форма обучения	семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем				сам. работа	вид контроля
			в з.е.	в часах	всего	лекции	семинары, ПЗ	кур.раб/контр. раб		
1	Очная	1	3	108	54	14	40	-	54	Зачет с оценкой
2	Очно-заочная	1	3	108	38	8	30	-	70	Зачет с оценкой
3	Заочная	1	3	108	12	2	10		96	Зачет с оценкой

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

Для обеспечения глубокой методологической, теоретической и практической подготовки студентов дисциплина сгруппирована по темам. Каждая тема раскрывается через установочную лекцию, практическое занятие или семинар, а также в ходе самостоятельной работы студентов.

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)			контроль	Самостоятельная работа (час)	Формируемые компетенции
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
1 семестр								
ТЕМА 1. Культура речи. Основные понятия дисциплины	12	6	2	4			6	З-(ОК-5) У-(ОК-5) В-(ОК-5)
ТЕМА 2. Лексический состав русского языка	14	6	2	4			8	З-(ОК-5) У-(ОК-5) В-(ОК-5)
ТЕМА 3. Языковая норма	14	6	2	4			8	З-(ОК-5) У-(ОК-5) В-(ОК-5)
ТЕМА 4. Функционально-стилевое расслоение русского языка	14	8	2	6			6	З-(ОК-5) У-(ОК-5) В-(ОК-5)
ТЕМА 5. Культура речевого поведения. Речевой этикет	14	8	2	6			6	З-(ОК-5) У-(ОК-5) В-(ОК-5)
ТЕМА 6. Орфографические нормы для разных частей речи. Трудные случаи русской орфографии	14	8	2	6			6	З-(ОК-5) У-(ОК-5) В-(ОК-5)
ТЕМА 7. Синтаксические и пунктуационные нормы	16	8	2	6			8	З-(ОК-5) У-(ОК-5) В-(ОК-5)
Зачет с оценкой	10	4				4	6	
Итого	108	54	14	36		4	54	

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)			контроль	Самостоятельная работа (час)	Формируемые компетенции
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
1 семестр								
ТЕМА 1. Культура речи. Основные понятия дисциплины	12	4	2	2			8	3-(ОК-5) У-(ОК-5) В-(ОК-5)
ТЕМА 2. Лексический состав русского языка	14	4	2	2			10	3-(ОК-5) У-(ОК-5) В-(ОК-5)
ТЕМА 3. Языковая норма	14	4	2	2			10	3-(ОК-5) У-(ОК-5) В-(ОК-5)
ТЕМА 4. Функционально-стилевое расслоение русского языка	14	4	2	2			10	3-(ОК-5) У-(ОК-5) В-(ОК-5)
ТЕМА 5. Культура речевого поведения. Речевой этикет	14	6		6			8	3-(ОК-5) У-(ОК-5) В-(ОК-5)
ТЕМА 6. Орфографические нормы для разных частей речи. Трудные случаи русской орфографии	14	6		6			8	3-(ОК-5) У-(ОК-5) В-(ОК-5)
ТЕМА 7. Синтаксические и пунктуационные нормы	16	6		6			10	3-(ОК-5) У-(ОК-5) В-(ОК-5)
Зачет с оценкой	10	4				4	6	
Итого	108	38	8	26		4	70	

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)			контроль	Самостоятельная работа (час)	Формируемые компетенции
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
1 семестр								
ТЕМА 1. Культура речи. Основные понятия дисциплины	24	2	2				22	3-(ОК-5) У-(ОК-5) В-(ОК-5)
ТЕМА 2. Лексический состав русского языка								3-(ОК-5) У-(ОК-5) В-(ОК-5)
ТЕМА 3. Языковая норма								3-(ОК-5) У-(ОК-5)

								B-(OK-5)
ТЕМА 4. Функционально-стилевое расслоение русского языка								3-(OK-5) У-(OK-5) B-(OK-5)
ТЕМА 5. Культура речевого поведения. Речевой этикет								3-(OK-5) У-(OK-5) B-(OK-5)
ТЕМА 6. Орфографические нормы для разных частей речи. Трудные случаи русской орфографии	24	2		2			22	3-(OK-5) У-(OK-5) B-(OK-5)
ТЕМА 7. Синтаксические и пунктуационные нормы	24	4		4			20	3-(OK-5) У-(OK-5) B-(OK-5)
Зачет с оценкой	36	4					4	32
Итого	108	12	2	6			4	96

5.1. Краткое содержание учебной дисциплины

Тема 1. Культура речи. Основные понятия дисциплины

Литературный язык. Критерии культуры речи по Д.Э. Розенталю: правильность; коммуникативная целесообразность; точность высказывания и логичность изложения; ясность и доступность; чистота и выразительность речи; эстетичность и уместность. Культура речи специалиста, работающего в сфере сервиса.

Тема 2. Лексический состав русского языка

Лексика. Словарный состав современного русского литературного языка в динамическом аспекте: основные тенденции развития словарного состава. Архаизмы. Историзмы. Неологизмы. Потенциальные слова и окказионализмы. Лексика русского языка с точки зрения ее происхождения: исконно русская и заимствованная лексика. Лексика с точки зрения ее употребления в социальном пространстве: общеупотребительная, специальная, жаргонизмы, арготизмы, диалектная лексика. Орфоэпическая норма. Профессионализмы. Терминологическая лексика. Корректность в употреблении терминов. Общая характеристика фразеологических единиц. Слои лексики: нейтральная, стилистически окрашенная, эмоционально-оценочная лексика.

Тема 3. Языковая норма

Характерные признаки нормы литературного языка: относительная устойчивость, распространенность, общеупотребительность, общеобязательность, соответствие употреблению, обычаю и возможностям языковой системы.

Виды норм. Грамматическая норма. Морфологические варианты и норма.

Трудные случаи употребления грамматических форм. Правила использования морфологических форм разных частей речи и синтаксических конструкций.

Трудности в употреблении имен существительных, связанные с категориями рода, числа, падежа. Склонение имен существительных собственных. Полная и краткая форма имен прилагательных. Употребление сочетаний имен существительных с именами числительными. Глагол. Образование некоторых причастий и деепричастий. Правильное использование наречий, предлогов, союзов.

Орфоэпическая норма. Произносительные варианты наиболее сложных случаев русского языка. Произношение иноязычных слов. Орфоэпический практикум.

Акцентологическая норма. Трудные случаи ударения в русском языке. Вариативность ударений.

Лексические нормы. Нормы сочетаемости слов. Точность словоупотребления.

Стилистические нормы словоупотребления. Синонимия. Использование синонимов в письменной речи. Устранение тавтологических сочетаний. Словари русского языка. Работа со словарями.

Тема 4. Функционально-стилевое расслоение русского языка

Функционирование языка в различных сферах жизни и общественной деятельности.

Понятие функционального стиля. Характеристика основных функциональных стилей современного русского языка.

Научный стиль. Правильное оформление научных текстов. Реферат. Структура реферата. Языковые особенности реферата. Конструкции научного стиля. Аннотация. Структура аннотации. Правила написания аннотации.

Публицистический стиль.

Разговорно-бытовой стиль.

Художественный стиль как реализация книжно-письменной речи. Средства образности художественного стиля.

Официально-деловой стиль: язык и стиль деловых документов. Составление личных документов: автобиография, резюме, характеристика, заявление.

Стилистическая грамотность. Текстовая реализация функциональных стилей. Жанровые особенности текстов.

Тема 5. Культура речевого поведения. Речевой этикет

История зарождения этикета в России. Понятие «речевой этикет». Категория вежливости в русском языке. Формы обращения. Использование местоимений. Ты-/Вы-формы обращения. Глагольные формы в русском речевом этикете. Употребление частиц. Эвфемизмы и вежливость. Невербальные средства и культура общения. Выражения речевого этикета: приветствие, прощание, знакомство, извинения; средства установления контакта. Коммуникативные неудачи. Максимы такта, одобрения, скромности, вежливости и др.

Этикетные ситуации. Профессиональная компетентность специалиста «коммуникативных» профессий. Речевой этикет и речевая этика в профессиональной деятельности.

Тема 6. Орфографические нормы для разных частей речи. Трудные случаи русской орфографии

Трудные случаи русской орфографии. Имя существительное. Род имен существительных, обозначающих лиц по профессиональному признаку. Несклоняемые имена существительные. Варианты падежных форм. Склонение имен собственных. Правописание сложных существительных.

Имена прилагательные. Употребление полных и кратких форм прилагательных. Тавтологические сочетания при употреблении прилагательных. Правописание сложных прилагательных. Н и НН в суффиксах прилагательных.

Имя числительное. Склонение количественных и порядковых числительных. Числительные в составе сложных слов.

Местоимение. Правописание местоименных наречий.

Глагол. Правописание глаголов. Образование и употребление причастий и деепричастий. Н и НН в полных и кратких причастиях.

Наречия. Правописание наречий.

Правописание служебных частей речи: предлогов, союзов, частиц.

Тема 7. Синтаксические и пунктуационные нормы

Тире между подлежащим и сказуемым. Знаки препинания при однородных членах предложения. Обособление причастных и деепричастных оборотов. Пунктуация при союзе КАК. Вводные слова и предложения, их обособление. Знаки препинания в сложносочиненных, сложноподчиненных и бессоюзных предложениях. Пунктуация при обращениях, прямой речи, цитатах.

Изменение прямой речи в косвенную.

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

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение практических заданий. Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя. Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Для более полной реализации цели, поставленной при изучении тем самостоятельно, студентам необходимы сведения об особенностях организации самостоятельной работы; требованиям, предъявляемым к ней; а также возможным формам и содержанию контроля и качества выполняемой самостоятельной работы. Самостоятельная работа студента в рамках действующего учебного плана по реализуемым образовательным программам различных форм обучения предполагает самостоятельную работу по данной учебной дисциплине, включенной в учебный план. Объем самостоятельной работы (в часах) по рассматриваемой учебной дисциплине определен учебным планом.

В ходе самостоятельной работы студент должен:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, отдельные вопросы тем, отдельные положения и т. д.);
- применить полученные знания и навыки для выполнения практических заданий.

Студент, приступающий к изучению данной учебной дисциплины, получает информацию обо всех формах самостоятельной работы по курсу с выделением обязательной самостоятельной работы и контролируемой самостоятельной работы, в том числе по выбору. Задания для самостоятельной работы студента должны быть четко сформулированы, разграничены по темам изучаемой дисциплины, и их объем должен быть определен часами, отведенными в учебной программе.

Самостоятельная работа студентов должна включать:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, лабораторно-практическим);
- поиск (подбор) и изучение литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- самостоятельную работу над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с календарным планом;
- домашнее задание, предусматривающее завершение практических аудиторных работ;
- подготовку к зачету;
- работу в студенческих научных обществах, кружках, семинарах и т.д.;
- участие в научной и научно-методической работе кафедры, факультета;
- участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах.

6.1. Общие рекомендации по изучению литературы.

1) Всю учебную литературу желательно изучать «под конспект». Чтение литературы, не сопровождаемое конспектированием, даже пусть самым кратким – бесполезная

работа. Цель написания конспекта по дисциплине – сформировать навыки по поиску, отбору, анализу и формулированию учебного материала.

2) Написание конспекта должно быть творческим – нужно не переписывать текст из источников, но пытаться кратко излагать своими словами содержание ответа, при этом максимально его структурируя и используя символы и условные обозначения. Копирование и заучивание неосмысленного текста трудоемко и, по большому счету, не имеет большой познавательной и практической ценности.

3) При написании конспекта используется тетрадь, поля в которой обязательны. Страницы нумеруются, каждый новый вопрос начинается с нового листа, для каждого экзаменационного вопроса отводится 1-2 страницы конспекта. На полях размещается вся вспомогательная информация – ссылки, вопросы, условные обозначения и т.д.

4) В идеале должен получиться полный конспект по программе дисциплины, с выделенными определениями, узловыми пунктами, примерами, неясными моментами, проставленными на полях вопросами.

5) При работе над конспектом обязательно выявляются и отмечаются трудные для самостоятельного изучения вопросы, с которыми уместно обратиться к преподавателю при посещении установочных лекций и консультаций, либо в индивидуальном порядке.

6) При чтении учебной и научной литературы всегда следить за точным и полным пониманием значения терминов и содержания понятий, используемых в тексте. Всегда следует уточнять значения по словарям или энциклопедиям, при необходимости записывать.

7) При написании учебного конспекта обязательно указывать все прорабатываемые источники, автора, название, дату и место издания, с указанием использованных страниц.

6.2. Темы, выносимые на самостоятельную работу:

1. Национальный язык и литературный язык (соотношение понятий).
2. Правила оформления научных работ.
3. Формы работы с научной книгой.
4. Этикет научной дискуссии.
5. Язык и стиль распорядительных документов.
6. Язык и стиль информационно-справочных документов.
7. Язык и стиль инструктивно-методических документов.
8. Язык и стиль коммерческой корреспонденции.
9. Правила оформления документов.
10. Языковые формулы официальных документов.
11. Речевой этикет в официально-деловом стиле.
12. Деловое общение, его виды и формы.
13. Методы влияния или воздействия на людей в текстах публицистического стиля.
14. Речевая манипуляция в СМИ
15. Публицистический стиль, его разновидности и жанры.
16. Языковые средства публицистического стиля.
17. Современные газетные жанры.
18. Этикетные речевые формулы приветствия и представления.
19. Этикетные речевые формулы шутки и комплимента.
20. Этикетные речевые формулы обращения.
21. Этикетные речевые формулы согласия и несогласия.
22. Этикетные речевые формулы просьбы и извинения.
23. Стилистическое использование синонимов.
24. Языковая игра.

25. Использование фразеологизмов в речи.
26. Источники возникновения фразеологии.
27. Крылатые слова, афоризмы, пословицы, поговорки.
28. Источники и основные периоды заимствований.
29. Экзотизмы и варваризмы.
30. Стилистическое использование устаревшей лексики.
31. Место неологизмов в современной речи.
32. Профессионализмы, их возникновение, сфера употребления.
33. Компьютерная терминология и компьютерный жаргон.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Паспорт фонда оценочных средств

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	ФОС для текущего контроля	ФОС для промежуточной аттестации
способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)	Владеть: навыками устного и письменного общения; навыками грамотного письма и устной речи, способностью к коммуникациям в профессиональной деятельности, культурой речи; приемами красноречия. В-(ОК-5)	Практическое задание	Вопросы к зачету с оценкой
	Уметь: создавать тексты разных стилей и жанров, а также оригинальные материалы на основе полученной информации, соответствующие специфике общения как в бытовой сфере, так и в профессиональной деятельности. У-(ОК-5)	Контрольная работа	
	Знать: языковые нормы; источники информации; нормы культуры речи; правила современного русского языка и культуры речи, грамматические, лексические, синтаксические и др. правила. З-(ОК-5)	Тест	

Описание показателей и критериев оценивая компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2	3	4	5
способность к коммуникации в устной и письменной формах	Владеть: навыками устного и письменного обще-	Не владеет навыками устного и письменного обще-	Частично владеет навыками устного и письменного	Владеет навыками устного и письменного обще-	Свободно владеет навыками устного и пись-

на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)	<p>ния; навыками грамотного письма и устной речи, способностью к коммуникациям в профессиональной деятельности, культурой речи; приемами красноречия. В-(ОК-5)</p>	<p>ния; навыками грамотного письма и устной речи, способностью к коммуникациям в профессиональной деятельности, культурой речи; приемами красноречия.</p>	<p>общения; навыками грамотного письма и устной речи, способностью к коммуникациям в профессиональной деятельности, культурой речи; приемами красноречия.</p>	<p>ния; навыками грамотного письма и устной речи, способностью к коммуникациям в профессиональной деятельности, культурой речи; приемами красноречия.</p>	<p>менного общения; навыками грамотного письма и устной речи, способностью к коммуникациям в профессиональной деятельности, культурой речи; приемами красноречия.</p>
	<p>Уметь: создавать тексты разных стилей и жанров, а также оригинальные материалы на основе полученной информации, соответствующие специфике общения как в бытовой сфере, так и в профессиональной деятельности. У-(ОК-5)</p>	<p>Не умеет создавать тексты разных стилей и жанров, а также оригинальные материалы на основе полученной информации, соответствующие специфике общения как в бытовой сфере, так и в профессиональной деятельности.</p>	<p>Частично умеет создавать тексты разных стилей и жанров, а также оригинальные материалы на основе полученной информации, соответствующие специфике общения как в бытовой сфере, так и в профессиональной деятельности.</p>	<p>Умеет создавать тексты разных стилей и жанров, а также оригинальные материалы на основе полученной информации, соответствующие специфике общения как в бытовой сфере, так и в профессиональной деятельности.</p>	<p>Свободно умеет создавать тексты разных стилей и жанров, а также оригинальные материалы на основе полученной информации, соответствующие специфике общения как в бытовой сфере, так и в профессиональной деятельности.</p>
	<p>Знать: языковые нормы; источники информации; нормы культуры речи; правила современного русского языка и культуры речи, грамматические, лексические, синтаксические и др. правила. З-(ОК-5)</p>	<p>Не знает языковые нормы; источники информации; нормы культуры речи; правила современного русского языка и культуры речи, грамматические, лексические, синтаксические и др. правила.</p>	<p>Частично знает языковые нормы; источники информации; нормы культуры речи; правила современного русского языка и культуры речи, грамматические, лексические, синтаксические и др. правила.</p>	<p>Знает языковые нормы; источники информации; нормы культуры речи; правила современного русского языка и культуры речи, грамматические, лексические, синтаксические и др. правила.</p>	<p>Отлично знает языковые нормы; источники информации; нормы культуры речи; правила современного русского языка и культуры речи, грамматические, лексические, синтаксические и др. правила.</p>

7.1 ФОС для проведения текущего контроля.

7.1.1. Задания для оценки знаний

Примеры тестовых заданий:

З-(ОК-5)

1. *Значение слова - это:*

- A. соотнесенность слова с определенным понятием;
- B. графическое (буквенное) изображение на письме;
- C. правильное понимание его предназначения;
- D. ни одно из названного.

2. Полисемия - это;

- A. однозначность;
- B. многозначность;
- C. эмоциональная окраска слова;
- D. повторяемость в речи.

3. Омонимы - это:

- A. слова, одинаковые по значению, но разные по звучанию;
- B. слова, одинаковые по звучанию, но разные по значению;
- C. слова, близкие по звучанию, часто однокоренные, но различающиеся оттенками

значения;

- D. слова, противоположные по значению.

4. Синонимы - это:

- A. слова, одинаковые по значению, но разные по звучанию;
- B. слова, одинаковые по звучанию, но разные по значению;
- C. слова, близкие по звучанию, часто однокоренные, но различающиеся оттенками

значения;

- D. слова, противоположные по значению.

5. Антонимы - это:

- A. слова, одинаковые по значению, но разные по звучанию;
- B. слова, одинаковые по звучанию, но разные по значению;
- C. слова, близкие по звучанию, часто однокоренные, но различающиеся оттенками

значения;

- D. слова, противоположные по значению.

6. Паронимы - это:

- A. слова, одинаковые по значению, но разные по звучанию;
- B. слова, одинаковые по звучанию, но разные по значению;
- C. слова, близкие по звучанию, часто однокоренные, но различающиеся оттенками

значения;

- D. слова, противоположные по значению.

7. Лексика русского языка составляют:

- A. исконно русские слова;
- B. слова, пришедшие из старославянского языка;
- C. заимствованные из других языков слова;
- D. все перечисленное.

8. Среди функциональных стилей русского языка отсутствует:

- A. научный стиль;
- B. литературно-художественный стиль;
- C. общественно-политический стиль;
- D. публицистический стиль.

9. Представить-предоставить, изготовить-приготовить, деловой-деловитый, командированный-командировочный это:

- A. синонимы;
- B. антонимы;
- C. паронимы;
- D. омонимы.

10. Ошибка в предложении «Кара за небрежности в обороне настигла «Зенит» уже на четвертой минуте первого тайма» заключается:

- A. в неправильном употреблении стилистически окрашенной лексики;
- B. в нарушении лексической сочетаемости слов;
- C. в искажении общепринятых значений слов;
- D. в речевой избыточности и тавтологии.

11. В предложении «Ряд совместных предприятий продолжает этот вид деятельности, что способствует потере производства в качестве и отделке ткани» допущена ошибка. Укажите, в каком из перечисленных словосочетаний нарушен принцип сочетаемости слов:

- A. ряд совместных предприятий;
- B. вид деятельности;
- C. способствует потере;
- D. качестве и отделке.

12. Определите функциональный стиль: «Благодарим Вас за запрос от 00.00.0000 на 200 эльборных резцов. Сообщаем, что ввиду большого спроса на этот товар наш завод в настоящее время полностью загружен заказами. Поэтому мы не можем гарантировать Вам такую поставку в течение текущего года...» Этот пример относится к:

- A. художественному стилю,
- B. научному стилю;
- C. официально-деловому стилю;
- D. публицистическому стилю.

13. Определите функциональный стиль: «Сигнификативная функция слова заключена в определении его номинативного значения. Структурная же функция включает в себе его синтагматическое и парадигматическое значения.» Этот пример относится к:

- A. художественному стилю,
- B. научному стилю;
- C. официально-деловому стилю;
- E. публицистическому стилю

14. Выберите правильный вариант:

Для проведения бесед и докладов были подобраны квалифицированные

- A. лекторы;
- B. лектора;
- C. лекторши.

15. Выберите из предложенных форм правильный вариант: Она мучительно боролась за свою жизнь, страшась оставить без всякой помощи

- A. четыре сироты;
- B. четверых сирот;
- C. четырех сирот;

D. четверо сирот.

16. Выберите из предложенных форм правильный вариант:

Семинар вели

- A. два доцента;
- B. двое доцентов;
- C. две доцентши;
- D. две доцентки.

17. Выберите правильный вариант ударения:

- A. договор;
- B. договор;
- C. договоры;
- D. договора.

18. Укажите ПРАВИЛЬНЫЙ ВАРИАНТ количественного числительного 5874

в творительном падеже:

- A. пять тысячами восемьсот семьдесят четырьмя.
- B. пятью тысячами восьмьюстами семьдесятю четырьмя.
- C. пятью тысячами восемьсот семьдесят четырьмя.
- D. пять тысяч восемьсот семьдесят четвертым.

19. Укажите, в каком случае часть речи названа ПРАВИЛЬНО:

- A. Я слышал, что у него миллионные (числительное) долги.
- B. Солнце светило ярче (деепричастие).
- C. Он приедет в течение (производный предлог) дня.
- D. В гостиную (прилагательное) вошел незнакомый мужчина.

20. Укажите предложение, в котором ЕСТЬ ТАВТОЛОГИЯ:

- A. Прометей принес огонь людям, и боги наказали его жестоко и навечно.
- B. Приобретая понимание природы, власть над ней, люди чего-то лишаются, и это потери вечные, приносящие непредсказуемые последствия.
- C. Польза от эксплуатации оборудования очевидна.
- D. Первый дебют балерины был успешным.

21. Укажите прилагательные, в которых пишется ОДНА буква Н:

- A. Лебеди... ый пух,
- B. Оловя.. ая ложка ,
- C. Безветре... ый день,
- D. Стекля... ый шар.

22. Укажите слово, в котором пишется ОДНА буква Н:

- A. Дети ведут себя скова... о,
- B. Мы воспита.. ы в старых традициях
- C. Лаборант что-то сосредоточе... о рассматривал,
- D. Он весьма квалифицирован. ый работник.

23. Укажите, в каком случае произносится гласный |a|:

- A. Счастливый;
- B. Частичный,
- C. Покос,
- D. Деревьями.

24. Укажите, в каком случае произносится согласный |el|?

- A. Резкий,
- B. Сделать,
- C. Расчет,
- D. С дедушкой.

25. В каком случае наречие ПИШЕТСЯ РАЗДЕЛЬНО?

- A. Объявить (во) всеуслышание,
- B. Сделать (по) своему,
- C. Увидел как (на) яву.
- D. Идти еле (еле).

26. Укажите примеры с ОШИБКОЙ в предложении с однородными членами:

- A. Я люблю математику, рисование и ходить в театр.
- B. Очень полезно для тренировки памяти и внимания учить стихи и прозу наизусть.
- C. Наука окрыляет и в жизни смысл дает.
- D. Книга поможет в труде и выручит в беде.

27. Укажите ОШИБКУ в употреблении деепричастного оборота:

- A. Готовясь к сочинению, я перечитываю произведения автора.
- B. Разговаривая по телефону, не забывайте о вежливости.
- C. Переходя улицу, спешка очень опасна.
- D. Отправляясь в поход, не забудьте взять компас.

28. В каком предложении ДВОЕТОЧИЕ СТАВИТСЯ?

- A. Стояла одинокая луна и вокруг нее переливался желтоватый круг.
- B. И кочки, и моховые болота все хорошо под сиянием лунным.
- C. Ах, не верю ничему ни снам, ни сладким увереньям, ни даже сердцу твоему.
- D. Приметы осени связаны и с цветом неба, и с росой, и с туманами, и с криком перелетных птиц.

29. В каком предложении НЕ СТАВИТСЯ запятая перед КАК?

- A. Все слышали как по крыше барабанил дождь.
- B. Мы боялись, что он поступит так же как и в прошлый раз.
- C. Он шел гордый как лев.
- D. Пруд как зеркало.

30. ВВОДНОЕ СЛОВО есть в предложении:

- A. Все это казалось нам странным.
- B. Казалось мы предусмотрели все.
- C. Ветер утих однако шторм продолжался.
- D. Все как будто прояснилось.

Критерии оценки теста:

Количество правильных ответов	Оценка
90%-100%	Отлично
75%-89%	Хорошо
60%-74%	Удовлетворительно
менее 59%	Неудовлетворительно

7.1.2. Задания для оценки умений

Перечень контрольных работ

У-(ОК-5)

Вариант 1.

1. Ответьте письменно на вопросы:

- а) Что означает термин «функциональный стиль»?
- б) Что такое литературная норма?

2. Найдите ошибку в предложении, охарактеризуйте ее. Исправьте предложение в официально-деловом стиле.

Директор отдал распоряжение перевести рабочих на оплату по индивидуальной сдельщине.

3. Подберите синонимы к слову девушка.

4. Раскройте скобки, вставьте пропущенные буквы. Объясните свою точку зрения.

Отсутствовать на занятиях (в) течени... недели; упасть (на) взнич...; (н...) куда (н...) ездить; и(л,лл)юстрирова...ый журнал; (полу) копче...ая колбаса; выслуш...(н,нн)ые замечания.

5. Расставьте знаки препинания, сформулируйте правила постановки тире в простом предложении:

Наука форма творческой общественной деятельности. Наука это продукт всего социально-исторического развития его логическое и абстрактно-теоретическое выражение. Заниматься наукой значит уметь сформулировать задачу настойчиво искать пути ее решения объективно оценивать результаты этого поиска. Научная теория не аксиома. Научный поиск безусловно труд не из легких.

У-(ОК-5)

Вариант 2.

1. Ответьте письменно на вопросы:

- а) Раскройте содержание понятия «культура речи».
- б) Какие функциональные стили литературного языка вы знаете? Назовите их языковые признаки.

2. Найдите ошибку в предложении, охарактеризуйте ее. Исправьте предложение в официально-деловом стиле:

Кара за небрежности в обороне в обороне настигла «Зенит» уже на четвертой минуте первого тайма.

3. Подберите синонимы к слову лицо.

4. Вставьте пропущенные буквы и расставьте знаки препинания в предложении. Объясните свою точку зрения.

Болезнь (в) продолжени... месяца; (в) следстви... болезни; (в) связи с подготовкой к экзаменам; (н...) кому не писать; золоче...ое кольцо; позолоче...ое кольцо; безынициативный человек.

5. Расставьте знаки препинания, сформулируйте правила постановки знаков препинания при однородных членах предложения:

Были в нем не только удивительная мягкость и доброта поразительная теплота и внимательное отношение к людям но и твердость воля и настойчивость в достижении поставленной цели словом все то что свойственно истинному ученому и необыкновенному человеку.

У-(ОК-5)

Вариант 3.

1. Ответьте письменно на вопросы:
 - а) Какое содержание вкладывается в понятие «чистота речи»?
 - б) Расскажите об использовании в речи профессионализмов, диалектизмов, жаргонизмов.
2. Найдите ошибку в предложении, охарактеризуйте ее. Исправьте предложение в официально-деловом стиле:
Золотая медаль была компенсацией за ее трудолюбие, отчаяние, гордость.
3. Подберите синонимы к слову украсть.
4. Вставьте пропущенные буквы и расставьте знаки препинания в предложении. Объясните свою точку зрения.
(В) виду (не) летной погоды; (в) связи с изменениями в ра...писании; уехать, но (в) последстви... вернуться в свой город; он (н...) делал (н...) одной ошибки в письме; сверх...зысканный; пр...одолеть пре...пятствие.
5. Расставьте знаки препинания, сформулируйте правила постановки двоеточия и тире при однородных членах предложения с обобщающими словами:
В траве в кустах кизила и дикого шиповника в виноградниках и на деревьях повсюду заливались цикады.
Меж ними все рождало споры и к размышлению влекло племен минувших договоры плоды наук добро и зло и предрассудки вековые и гроба тайны роковые.
Умрешь - начнешь опять (с) начала и повторится все как (в)старь ночь ледяная рябь канала аптека улица фонарь.

Критерии оценивания контрольной работы

Шкала оценивания	Критерии
Оценка	
Отлично	Даны правильные и полные ответы на все вопросы контрольной работы
Хорошо	Допущена ошибка в ответе на один вопрос контрольной работы
Удовлетворительно	Допущена ошибка в ответе на два вопроса контрольной работы
Неудовлетворительно	Даны неверные ответы на 3 и более вопросов контрольной работы.

7.1.3. Задания для оценки владений, навыков

Темы практических занятий.

В-(ОК-5)

Тема 1. Культура речи. Основные понятия дисциплины

1. Раскройте содержание понятия «культура речи».
2. Какое содержание вкладывается в понятие «чистота речи»?
3. Какие средства делают речь выразительной?
4. Какую речь называют образной? Перечислите известные вам средства образности.
5. Охарактеризуйте такие критерии культуры речи, как: «информативная насыщенность речи», «коммуникативная целесообразность речи», «логичность речи».
6. Охарактеризуйте такие критерии культуры речи, как точность, ясность, понятность, простота речи?

Тема 2. Лексический состав русского языка

Прочитайте отрывок из романа Б. Акунина «Алтын-голубас». Выполните задания, данные после текста:

Николас положил неприятному человеку руку на плечо сильно стиснул пальцы и произнес нараспев:

- Борзеешь, вша поднарная? У папы крысячишь? Ну, смотри, тебе жить.
- Братан, братан... Я же не знал, в натуре не знал! Я думал, лох заморский. Братан!
- Сыскан тебе братан, сучара. Ну?
- Щас, щас. Все целое, в лучшем виде, - и отдал все похищенное из кейса.

Профессор коллоквиальной лингвистики Розенбаум всегда говорил студентам, что точное знание идиоматики и прецизионное соблюдение нюансов речевого этикета применительно кokkaзионально-бытовой и сословно-поведенческой специфике конкретного социума способно творить чудеса. Поистине, лингвистика - королева гуманитарных дисциплин, а русский язык не имеет себе равных по лексическому богатству и многоцветию.

а) Определите, какие разновидности лексики использовал автор в данном отрывке?

б) Переведите на литературный язык диалог вора и пострадавшего.

в) Замените в последнем абзаце (где это возможно) научную терминологию на общеупотребительную лексику, приблизив текст к разговорному стилю.

Тема 3. Языковая норма

Задание 1. Расставьте ударения в словах:

Алфавит, каталог, договор, кухонный, обеспечение, ходатайствовать, мусоропровод, звонишь, красивее, вероисповедание.

Задание 2. От приведенных словосочетаний образуйте форму именит. пад., ед. числа. Поставьте ударение.

Старинные банкноты, кожаные туфли, домашние тапки, стальные рельсы, антикварные рояли.

Задание 3. Образуйте форму родит. пад., множ. числа. Поставьте ударение. Доска, кочерга, дно, ясли, грабли, носок, торт.

Тема 4. Функционально-стилевое расслоение русского языка

Задание 1. Дайте определение понятия «функциональные стили речи». Выполните тест. Каких из перечисленных стилей не существует?

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| а) официально-делового | е) библейского |
| б) административно-правового | ж) церковного |
| в) научного | з) научного |
| г) общественно-политического | и) поэтического |
| д) публицистического | к) художественного. |

Задание 2. Вопросы для письменной работы

1. Что означает термин «функциональный стиль»?

2. Какие функциональные стили литературного языка вы знаете? Назовите их языковые признаки.

3. Перечислите средства образности в художественном стиле.

Задание 3. Напишите аннотацию к газетной или журнальной статье.

Задание 4. Напишите реферат по любой из тем:

1. Языковая норма. Виды норм современного русского языка.
2. Речевой этикет в бытовом и деловом общении.
3. Официально-деловой стиль и его использование.
4. Функциональные стили речи.
5. Возможности функционирования тропов в рекламных текстах сферы сервиса

Тема 5. Культура речевого поведения. Речевой этикет

Задание 1. Вставьте такие слова (кроме слова *очень*), которые будут усиливать выражение (подберите не менее 3-х синонимов):

Этот человек Вас _____ уважает.

Я Вам _____ сочувствую.

Такие ошибки _____ недопустимы.

Будьте _____ внимательны при выполнении этого задания.

Задание 2. Подберите пословицы и поговорки, отражающие правила речевого этикета и содержащие рекомендации по речевому воздействию на собеседника (Например: гордым быть - глупым слыть. И др.). Сформулируйте идеальную модель общения по данным русских поговорок.

Задание 3. Перечислите грамматические средства выражения категории вежливости в русском языке.

Тема 6. Орфографические нормы для разных частей речи. Трудные случаи русской орфографии

Задание для письменной работы. Раскройте скобки, вставьте пропущенные буквы. Объясните свою точку зрения.

(В) виду (не) летной погоды; (в) связи с изменениями в расписании; уехать, но (в) последствии... вернуться в свой город; он (н...) делал (н...) одной ошибки в письме; сверх...зЫсканный; пр...одолеть пре...пятствие, (на) перебор судьбе; (в) виде исключения; (из) под прилавка; имел (в) виду другое; согласно расписани...; жить (по) новому; пр...бывать в город; пр...бывать в городе; пр...непр...ятное известие; пред...стория; гиперинфляция; кожа...ая мебель; (не) что (в) роде ож...га; (с) верх ожидания; (в) течени... (тысяч...) летия сердечная пр...вяза(н,нн)ость; пр...вратное понимание; меж...нститутский; пред...душий; застро...(н,нн)ое поле; (пол) часа; (с) верх ожидания; (в) течени... года; (на) подоби... грота; пред...нфарктное состояние; сэкономить; (микро) волновая печь; с...грать; (н...) смотря на усталость; сделаем ремонт (за) счет фирмы; (в) место занятий пошли на танцы; дезинформация; студент мед...нститута; (широко) экранный; (англо) русский; (пяти) литровый;(пол) Москвы; сколько (н...) гляди, (все) равно (н...) на нем,(н...) сквозь него (н...) чего (н...) увидишь; (в) виде исключения; пр...вращение воды в пар; спорт...нвентарь; без...дейный; (из) за непогоды; рискава...ый поступок; пр...лес...ная девч...нка; без...нтересный; (по) осеннему холодный дождь.

Тема 7. Синтаксические и пунктуационные нормы

Задание. Расставьте знаки препинания и обоснуйте свою точку зрения. Сформулируйте основные правила постановки знаков препинания.

Туча нависшая над высокими вершинами тополей уже сыпала дождиком.

Мне сообщили долгожданную весть радостную и обнадеживающую.

Они усталые и замерзшие окружили железную печку.

Связанный узами брака с Элен Пьер избегал встреч с Наташей.

Он шел домой усталый.

В траве в кустах кизила и дикого шиповника в виноградниках и на деревьях повсюду заливались цикады.

Меж ними все рождало споры и к размышлению влекло племен минувших договоры плоды наук добро и зло и предрассудки вековые и гроба тайны роковые.

Умрешь - начнешь опять (с) начала и повторится все как (в)старь ночь ледяная рябь канала аптека улица фонарь.

Если люди хорошо понимают друг друга то им не приходится спорить. Постарайтесь понять точку зрения человека и если она ошибочна покажите где и в чем он ошибается.

Вопрос рассматривался несколько раз но (по) видимому окончательное решения еще не принято.

Прощай надежд великое вранье. Опомнись мир пока еще не поздно.
 Друзья мои прекрасен наш союз.
 Поэта дом опальный о Пушкин мой ты первый посетил.
 Ну милый друг с тобой не надобно газет...
 Провизор стоял (не) подвижно и закинув назад голову читал.
 Она немного волновалась и выйдя на трибуну сначала немного растерялась.
 Он бежал сломя голову.
 Аплодировали стоя.
 Бабушка сидела согнувшись.
 Не будешь ли ты так любезен подумать над вопросом что(бы) делало твое добро,
 если (бы) н... существовало зла, и как(бы) выглядела земля, если(бы) с нее исчезли тени?
 Теперь он был ясно виден стеклышко пенсне поблескивает а другого стеклышка
 нет.
 Я знаю в вашем сердце есть и гордость и прямая честь.
 Всю дорогу молчали говорить (не) хотелось.
 Февраль к апрелю льнет фривольно как фаворитка к королю, апрель смеясь
 самодовольно щекочет нервы февралю.
 Сестры похожи как две капли воды.
 Это как сон.
 Телевидение получило широкое распространение как средство массовой
 информации.
 Сегодня озеро как море в непогоду.
 ООО Вымпел именуемое в дальнейшем Арендодатель в лице генерального
 директора Иванова Ивана Ивановича действующего на основании Устава с одной стороны
 и АО Мир именуемое в дальнейшем Арендатор в лице ко(м,мм)ерческого директора
 Петрова Петра Петровича действующего на основании решения Совета акционеров
 (протокол №32 от 23.02.2003) с другой стороны заключили настоящий договор о
 (ниже)следующем.

Критерии оценки учебных действий обучающихся на практических занятиях

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

7.2 ФОС для проведения промежуточной аттестации.

7.2.1. Задания к зачёту с оценкой

Перечень вопросов

З-(ОК-5), У-(ОК-5), В-(ОК-5)

1. Понятие «культура речи». Критерии культуры речи по Д.Э. Розенталю.
2. Литературный язык. Его основные свойства.

3. Разновидности общенационального языка (Территориальные диалекты, социальный и профессиональный жаргоны и др.)
4. Лексика. Слои лексики.
5. Функциональные стили речи.
6. Научный стиль. Его характеристика. Жанры научного стиля.
7. Аннотация. Структура аннотации.
8. Реферат. Виды реферата. Структура реферата.
9. Публицистический стиль. Его характеристика. Жанры.
10. Художественный стиль. Средства образности.
11. Официально-деловой стиль. Его характеристика.
12. Язык и стиль деловой речи.
13. Этикет письменной деловой речи. Составление писем-запросов и писем-ответов.
14. Понятие речевого этикета. Правила речевого поведения в обществе.
15. Выбор ты-/Вы- форм обращений. Роль местоимений в речевом этикете.
16. Способы обращения в русском языке.
17. Невербальные средства в культуре общения.
18. Морфологические варианты имени существительного. Значение категории рода.
19. Выбор окончания имени существительного.
20. Употребление форм имен числительных.
21. Употребление глаголов и глагольных форм.
22. Употребление прилагательных, наречий, предлогов.
23. Фонетическая и акцентологическая форма в современном русском языке.
24. Стилистическая норма в современном русском языке.
25. Чередующиеся гласные в корнях слов.
26. Правописание разделительных Ъ и Ь.
27. Гласные после шипящих и Ц.
28. Правописание приставок.
29. Правописание приставок ПРЕ- и ПРИ-
30. Ы-И- после приставок на согласный
31. -Н- и -НН- в суффиксах прилагательных и причастий.
32. Правописание сложных слов.
33. Правописание наречий.
34. Правописание служебных частей речи: предлогов, союзов, частиц.
35. Отличие союзов от созвучных с ними сочетаний (тоже/ то же и пр.)
36. Правописание производных предлогов.
37. Правописание глаголов.
38. НЕ- и НИ- с разными частями речи.
39. Различия употребления НЕ- и НИ-.
40. Тире между подлежащим и сказуемым.
41. Знаки препинания при однородных членах предложения.
42. Знаки препинания при однородных членах предложения с обобщающими словами.
43. Обособление определительных оборотов.
44. Обособление обстоятельств и дополнений.
45. Пунктуация при союзе КАК.
46. Вводные слова и предложения, их обособление.
47. Знаки препинания в сложносочиненных, сложноподчиненных, бессоюзных предложениях.
48. Пунктуация на стыке союзов.
49. Пунктуация при приложении.

50. Пунктуация при обращениях, прямой речи, цитатах.
 51. Устранение ошибок, связанных с тавтологией, неправильным словоупотреблением и пр. в письменной речи.
 52. Словарный состав современного русского литературного языка.
 53. Языковая норма. Характерные признаки нормы литературного языка (устойчивость, распространенность, общепотребительность и др.)

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

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

8.1. Основная учебная литература:

1. Русский язык: учебник / под ред. Н.А. Герасименко. – М.: Академия, 2019.
2. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык и культура речи: учебник. – М.: Академия, 2019.

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Антонова Е.С., Воителева Т.М. Русский язык и культура речи: учебник. – М.: Академия, 2014.
2. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи: учеб. пособие для бакалавров и магистрантов. – Ростов н/Д: Феникс, 2014.
3. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник. – М.: КноРус, 2014.
4. Русский язык и культура речи: учебник / ред. Г.Я. Солганик. – М.: Юрайт, 2013.
5. Кузнецова Н.В. Русский язык и культура речи: учебник. – М.: Форум, 2010.
6. Русский язык и культура речи: учебник / под ред. А.В. Голубевой. – М.: Юрайт, 2010.

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

http://window.edu.ru	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
https://openedu.ru	«Национальная платформа открытого образования» (ре-

	сурсы открытого доступа)
https://studfiles.net	Файловый архив для студентов
http://www.humanities.edu.ru	Портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование»
http://www.gumfak.ru/	Электронная гуманитарная библиотека

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении дисциплины являются лекции и семинарские занятия. Обучающийся не имеет права пропускать без уважительных причин аудиторные занятия, в противном случае он может быть не допущен к зачету.

На лекциях даются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции обучающийся должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины семинарские занятия. Они служат для контроля подготовленности обучающегося; закрепления изученного материала; развития умения и навыков подготовки докладов, сообщений по естественнонаучной проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии.

Семинару предшествует самостоятельная работа обучающегося, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках, учебных пособиях и в рекомендованной преподавателем тематической литературе. По согласованию с преподавателем или его заданию обучающийся может готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Примерные темы докладов, рефератов и вопросов для обсуждения приведены в настоящих рекомендациях.

10.1. Работа на лекции.

Основу теоретического обучения обучающихся составляют лекции. Они дают систематизированные знания обучающимся о наиболее сложных и актуальных проблемах. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению обучающимися изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Излагаемый материал может показаться обучающимся сложным, необычным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных отраслей науки, религии, истории, практики. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета.

Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Обучающимся, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

10.2. Работа с конспектом лекций.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось

разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

10.3. Выполнение практических работ.

По наиболее сложным проблемам учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у обучающихся.

Практическое занятие проводится в соответствии с планом. В плане указываются тема, время, место, цели и задачи занятия, тема доклада и реферативного сообщения, обсуждаемые вопросы. Дается список обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к занятию.

Подготовка обучающихся к занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение обучающимися знаний, но и направленных на развитие у них творческого мышления, научного мировоззрения. Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, обучающимся необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение, дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с INTERNET.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий. Обучающийся должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам практических занятий.

10.4. Подготовка докладов, фиксированных выступлений и рефератов.

При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, обучающийся должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 10-15 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Рекомендации к выполнению реферата:

1. Работа выполняется на одной стороне листа формата А 4.
2. Размер шрифта 14, межстрочный интервал (одинарный).
3. Объем работы должен составлять от 10 до 15 листов (вместе с приложениями).
4. Оставляемые по краям листа поля имеют следующие размеры:
Слева - 30 мм; справа - 15 мм; сверху - 15 мм; снизу - 15 мм.
5. Содержание реферата:
 - *Титульный лист.*
 - *Содержание.*
 - *Введение.*

Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы реферата. В этой части необходимо также показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение.

- *Основной материал.*
- *Заключение.*

Заключение - часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей. Заключение должно быть чётким, кратким, вытекающим из основной части.

- *Список литературы.*

6. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу, начиная с введения (стр. 3). На титульном листе и содержании, номер страницы не ставится.

7. Названия разделов и подразделов в тексте должны точно соответствовать названиям, приведённым в содержании.

8. Таблицы помещаются по ходу изложения, должны иметь порядковый номер. (Например: Таблица 1, Рисунок 1, Схема 1 и т.д.).

9. В таблицах и в тексте следует укрупнять единицы измерения больших чисел в зависимости от необходимой точности.

10. Графики, рисунки, таблицы, схемы следуют после ссылки на них и располагаются симметрично относительно центра страницы.

11. В списке литературы указывается полное название источника, авторов, места издания, издательство, год выпуска и количество страниц.

10.5. Разработка электронной презентации.

Распределение тем презентации между обучающимися и консультирование их по выполнению письменной работы осуществляется также как и по реферату. Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу обучающиеся представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что исключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу.

По согласованию с преподавателем, материалы презентации обучающийся может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов -это максимум);
- основная часть (не более 10 слайдов);
- заключение (вывод);

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

- дизайн должен быть простым и лаконичным;
- основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами – не у всех это получается стильно;

- цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;

- всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;

- размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);

- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.

- каждый слайд должен иметь заголовок;

- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;
- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;
- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;
- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись.

Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).

-списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

10.6. Методика работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В Институте созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в Институте комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Института.

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие лифта, пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренной образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия: для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске); внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание); разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет: использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения; регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений; обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой Института по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия: ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий; в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию Института для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается; действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений; предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

При проведении лекционных занятий по дисциплине преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения Института, а также демонстрационные (презентации) и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия по данной дисциплине проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования Института, при необходимости – с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

Лицензионное программно-информационное обеспечение	Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).
Современные профессиональные базы данных	1. Консультант+ 2. Справочная правовая система «ГАРАНТ».
Информационные справочные системы	1. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Современные цифровые технологии» 2. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 3. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 4. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 5. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)

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

Учебные занятия по дисциплине проводятся в специализированной аудитории, оборудованной ПК, с возможностями показа презентаций. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, видеороликов.

Применение ТСО (аудио- и видеотехники, мультимедийных средств) обеспечивает максимальную наглядность, позволяет одновременно тренировать различные виды речевой деятельности, помогает корректировать речевые навыки, способствует развитию слуховой и зрительной памяти, а также усвоению и запоминанию образцов правильной речи, совершенствованию речевых навыков.

Перечень оборудованных учебных аудиторий и специальных помещений

<p>№ 408 Кабинет гуманитарных дисциплин Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа</p> <ul style="list-style-type: none"> - доска - стол преподавателя - кресло для преподавателя - комплекты учебной мебели - демонстрационное оборудование – проектор и компьютер - учебно-наглядные пособия <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).</p>
<p>№ 408 Кабинет гуманитарных дисциплин Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <ul style="list-style-type: none"> - доска - стол преподавателя - кресло для преподавателя - комплекты учебной мебели - демонстрационное оборудование – проектор и компьютер - учебно-наглядные пособия <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).</p>
<p>№ 404, 511 Помещения для самостоятельной работы</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплекты учебной мебели - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016), Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №14-ПЛ/2020 от 31 октября 2019 года).</p>
<p>№ 404 Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет</p>

- комплекты учебной мебели;
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),
Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016),
Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №14-ПЛ/2020 от 31 октября 2019 года).

№ 401

Актальный зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий

- специализированные кресла для актовых залов
- сцена
- трибуна
- экран
- технические средства, служащие для представления информации большой аудитории
- компьютер
- демонстрационное оборудование и аудиосистема
- микрофоны

Программное обеспечение:

Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),
Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).

№ 515

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

- стеллажи
- учебное оборудование