

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОГЛАСОВАНО
Руководитель УЛАОП


подпись Сталькина У.М.
ФИО
«30» августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе


подпись Перов С.Н.
ФИО
«30» августа 2018 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

название дисциплины

Направление подготовки 21.03.02 Землеустройство и кадастры
Профиль подготовки Землеустройство и кадастр недвижимости
Квалификация бакалавр
Год начала подготовки по программе 2018
Форма(ы) обучения заочная
Кафедра гуманитарных, правовых и естественнонаучных дисциплин

Руководитель образовательной программы


подпись Кондольская А.А.
ФИО

«28» августа 2018 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных, правовых и естественнонаучных дисциплин
/протокол заседания № 1 от 28.08.2018/

Заведующий кафедрой


подпись Бодров А.А.
ФИО

Самара
2018

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Планируемые результаты обучения по дисциплине / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО	
<i>Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)</i>	
Знает:	Основные понятия культуры устной и письменной речи. Правила речевого этикета и нормы этики речевого поведения. Деловую терминологию.
Умеет:	Применять правила речевого этикета, нормы этики речевого поведения и деловую терминологию в контексте различных коммуникативных ситуаций.
Владеет:	Грамотой и культурой устной и письменной речи на русском языке.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс дисциплины по учебному плану	Курс, семестр изучения дисциплины (заочная форма обучения)
Б1.Б.5	1 курс
Б1.В.ОД	
Б1.В.ДВ	

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины,

в т.ч. контактной (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы студентов

Виды учебной работы	Объем, часов/ЗЕТ		Распределение по семестрам* (заочная форма обучения)			
	очная форма обучения	заочная форма обучения				
Контактная работа, в т.ч.:		12				
Лекции (Л)		4				
Практические занятия (ПЗ)		8				
Лабораторные работы (ЛР)		-				
Самостоятельная работа (СР)		92				
Контроль - зачет		4				
Итого объем дисциплины		108/3				

*Указывается, если обучение по дисциплине ведется в течение нескольких семестров

Объем дисциплины по тематическим разделам и видам учебных занятий

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов (заочная форма обучения)			
	Л	ПЗ	ЛР	СР
Введение в дисциплину «Русский язык и культура речи»	1	-	-	10
Культура речи	1	-	-	10
Произносительные и акцентологические нормы современного русского литературного языка	-	1	-	10
Лексические нормы современного русского литературного языка	-	1	-	10
Грамматические нормы современного русского литературного языка	-	1	-	10
Орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка	-	1	-	10

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов (заочная форма обучения)			
Функциональные стили литературного языка	-	-	-	10
Официально-деловая письменная речь	-	2	-	10
Культура делового общения	2	2	-	12
Всего	4	8	-	92

Содержание тематических разделов дисциплины

Наименование раздела	Содержание раздела
Введение в дисциплину «Русский язык и культура речи»	Объект и предмет дисциплины. Роль и место дисциплины в образовательной траектории обучающихся по ОПОП ВО. Культура речи как часть общей культуры бакалавра и компонент его профессиональной компетентности. Понятие современного русского национального языка и его структура. Понятие языка и речи. Письменная и устная речь. Современная языковая ситуация: ее характеристика, причины речевых ошибок. Государственная языковая политика РФ.
Культура речи	Культура речи: определение понятия. Основные аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический. Нормативный аспект культуры речи. Понятие языковой нормы. Устойчивость и изменчивость нормы, варианты литературной нормы. Ортологические словари и их виды. Нормы письменные (орфографические и пунктуационные) и устные (грамматические, лексические и орфоэпические). Коммуникативный аспект культуры речи: функциональные стили русского языка. Стилистические нормы. Коммуникативная целесообразность речи Коммуникативные качества речи: точность, понятность, богатство, чистота, выразительность. Этический компонент культуры речи: знание и применение правил языкового поведения в конкретной ситуации. Этические нормы общения: речевой этикет (речевые формулы приветствия, просьбы, прощания, благодарности, поздравления и т.п.; обращение на «ты» или «вы»; выбор полного или сокращенного имени, формы обращения и др.). Этика общения и культура речевого поведения на государственной службе. Принцип вежливости в служебном общении. Политкорректность. Речевой этикет в служебном общении. Невербальные средства общения и деловой этикет. Нарушения в сфере речевой культуры.
Произносительные и акцентологические нормы современного русского литературного языка	Орфоэпические (произносительные и акцентологические) нормы современного русского литературного языка. Варианты произношения. Причины отступления от литературного произношения. Просторечное, диалектное, устаревшее и профессиональное произношение. Стили произношения. Высокий (полный), разговорный (неполный) стили произношения. Типичные произносительные и акцентологические ошибки. Общие правила и тенденции в области произношения звуков и постановки ударений в словах. Фонетический портрет личности. Социолингвистическая характеристика говорящего на основе его произношения: территориально-диалектная принадлежность, профессия, социальное происхождение и положение, образование, общий культурный уровень. Роль образцового произношения в профессиональной деятельности.
Лексические нормы	Характеристика лексики современного русского литературного языка.

Наименование раздела	Содержание раздела
современного русского литературного языка	Лексический состав языка. Лексические разряды современного русского языка. Омонимы и их виды. Многозначные слова. Синонимы. Антонимы. Паронимы. Основные типы лексических словарей. Лексическая норма и лексическая ошибка. Типы лексических ошибок. Трудности словоупотребления в устной и письменной деловой речи. Нарушение лексической сочетаемости как ошибка и как языковой прием. Ошибки, основанные на смешении паронимов. Лексическая избыточность: понятие плеоназма и тавтологии. Иноязычные слова и трудности, связанные с их употреблением. Оправданные и неместные заимствования. Политико-административный жаргон. Примеры ошибочного употребления профессиональных и других жаргонизмов, просторечных слов, диалектизм. Типы ошибок при употреблении фразеологизмов. Ограниченное употребление фразеологизмов в деловой речи.
Грамматические нормы современного русского литературного языка	Понятие грамматических норм современного русского литературного языка. Виды грамматических ошибок: морфологические, синтаксические. Грамматическая стилистика. Словари и справочники грамматических трудностей современного русского литературного языка, грамматические пометы в толковых словарях. Некоторые трудные случаи практической грамматики: род несклоняемых существительных, обозначающих людей по их профессии, должности, званию и др.; формы множественного числа существительных и их окончания; склонение некоторых нестандартных фамилий и географических названий (топонимов); склонение количественных и порядковых числительных. Употребление собирательных числительных. Некоторые трудные случаи синтаксиса: выбор определенной падежной формы зависимого компонента словосочетания (без предлогов или с соответствующим предлогом) – грамматическое управление; координация подлежащего и сказуемого; управление сказуемого дополнением; употребление деепричастных оборотов и др.
Орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка	Основные принципы русской орфографии. Некоторые трудности правописания. Правила написания сложных слов. Правописание частей речи. Трудные случаи правописания наречий, союзов, частиц. Производные предлоги и их использование в письменной деловой речи. Грамматико-орфографические ошибки. Употребление прописных и строчных букв. Правописание заимствованных слов. Пунктуация как отражение смысловых и логических отношений в предложении. Типичные пунктуационные ошибки, встречающиеся в деловых бумагах и служебных документах. Обособление обстоятельств (деепричастных оборотов и существительных с предлогами). Обособление оборотов с союзом «как». Пунктуация в предложениях с вводными словами и конструкциями. Знаки препинания в предложениях с однородными и неоднородными определениями и приложениями. Методы формирования навыков правильного грамотного оформления деловых бумаг. Особенности современной деловой культуры письма. Орфографические ошибки, связанные с использованием компьютера. Основные орфографические словари. Формирование практических навыков использования справочной литературы.
Функциональные стили литературного языка	Уместность речи как один из параметров культуры речи. Понятие функционального стиля. Функциональные стили книжно-письменного языка:

Наименование раздела	Содержание раздела
	публицистический, научный и официально-деловой. Функциональные разновидности языка: язык художественной литературы, разговорная речь. Назначение, сфера употребления и лингвистические (лексические, морфологические, синтаксические) особенности функциональных стилей речи.
Официально-деловая письменная речь	Официально-деловой стиль речи и его взаимосвязь с другими стилями речи. Экстралингвистические особенности официально-делового стиля: логичность, краткость, долженствующе-предписывающий характер. Влияние официально-делового стиля на устную разговорную речь и другие стили. Понятие канцелярита. Официально-деловой стиль (письменная речь) и деловое общение (устное и письменное). Особенности лексики официально-делового стиля. Использование эвфемизмов как важная черта дипломатического подстиля. Простые и производные предлоги в документных текстах, специфика их употребления. Употребление строчной и прописной букв. Использование общеупотребительных аббревиатур в деловых бумагах. Корректное написание названий органов исполнительной власти в различных деловых документах. Написание знаменательных дат с помощью порядковых числительных. Слитное и раздельное написание «не». Нарращение падежного окончания у порядковых числительных. Составление документных текстов как важнейшее профессиональное умение бакалавра.
Культура делового общения	Деловое общение и его особенности. Основные единицы речевого общения. Организация вербального взаимодействия. Эффективность речевой коммуникации. Коммуникативные и психологические барьеры в общении. Законы общения. Основные виды устного делового общения: деловая беседа, переговоры, совещание, разговор по телефону, интервью, пресс-конференция. Постановка вопросов и ответов на них Подготовка и проведение успешной презентации. Публичное выступление. Его подготовка и словесное оформление. Доказательность и убедительность речи. Основные виды аргументов. Невербальные средства общения. Искусство публичного спора.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении учебных занятий по дисциплине Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей Самарской области).

Образовательные технологии

Наименование технологий	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
Проблемное обучение	Активное взаимодействие обучающихся с проблемно-представленным содержанием обучения, имеющее целью	Поисковые методы обучения, постановка познавательных задач с учетом индивидуально-

Наименование технологии	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
	развитие познавательной способности и активности, творческой самостоятельности обучающихся.	го социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Концентрированное обучение	Погружение обучающихся в определенную предметную область, возможности которого заложены в учебном плане образовательной программы посредством одновременного изучения дисциплин, имеющих выраженные междисциплинарные связи. Имеет целью повышение качества освоения определенной предметной области без увеличения трудоемкости соответствующих дисциплин.	Методы погружения, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Развивающее обучение	Обучение, ориентированное на развитие физических, познавательных и нравственных способностей обучающихся путём использования их потенциальных возможностей с учетом закономерностей данного развития. Имеет целью формирование высокой самомотивации к обучению, готовности к непрерывному обучению в течение всей жизни.	Методы вовлечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности на основе их индивидуальных возможностей и способностей и с учетом зоны ближайшего развития.
Активное, интерактивное обучение	Всемерная всесторонняя активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся посредством различных форм взаимодействия с преподавателем и друг с другом. Имеет целью формирование и развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств, уверенности в своей успешности.	Методы социально-активного обучения с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Рефлексивное обучение	Развитие субъективного опыта и критического мышления обучающихся, осознание обучающимися «продуктов» и процессов учебной деятельности, повышение качества обучения на основе информации обратной связи, полученной от обучающихся. Имеет целью формирование способности к самопознанию, адекватному самовосприятию и готовности к саморазвитию.	Традиционные рефлексивные методы с обязательной обратной связью, преимущественно ориентированные на развитие адекватного восприятия собственных особенностей обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная литература, в том числе:

Основная:

1. Гарифуллина, Н.К. Русский язык и культура профессиональной речи : учебное пособие / Н.К. Гарифуллина, И.В. Вяткина ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань : Издательство КНИТУ, 2013. - 83 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7882-1469- 6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258637>.
2. Костромина, Е.А. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Е.А. Костромина, Ю.В. Барковская. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 156 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3085-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272559>.
3. Петрякова, А.Г. Культура речи : учебник / А.Г. Петрякова. - 3-е изд., стер. - М. : Флинта, 2016. - 488 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9765-2101-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=79449>.
4. Русский язык и культура речи : учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759>.
5. Трофимова, Г.К. Русский язык и культура речи : курс лекций / Г.К. Трофимова. - 8-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2017. - 161 с. - ISBN 978-5-89349-603-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56264>.

Дополнительная:

1. Акимова, Н.В. Русский язык и культура речи в интерактивных упражнениях: теория и практика : учебно-методическое пособие / Н.В. Акимова, Ю.А. Бессонова. - М. : Директ-Медиа, 2015. - 128 с. - Библиогр.: с. 126. - ISBN 978-5-4475-5822-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363677>.
2. Жаров, В.А. Русский язык и культура речи : учебное пособие / В.А. Жаров. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 160 с. - ISBN 978-5-4475-8284-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442848>.
3. Фатеева, И.М. Культура речи и деловое общение : учебное пособие / И.М. Фатеева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). - М. : МИРБИС : Директ-Медиа, 2016. - 269 с. : ил. - Библиогр.: с. 4-5. - ISBN 978-5-4475-8307-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=441404>.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Office 2007. Договор 347 от 30.08.2007, договор 989 от 21.11.2008 с Программные технологии;

Microsoft Windows 7 Professional x64 RUS. В рамках подписки Microsoft Imagine (было Dreamspark): договор 48770/CAM3615 от 08.10.2014, акт Tr061184 от 31.10.2014; договор Tr000055182 от 16.11.2015, акт Tr061918 от 08.12.2015; договор Tr000114451 от 01.11.2016 с Софтлайн.

СДО Moodle. Среда дистанционного обучения с открытым исходным кодом (распространяется свободно).

Профессиональные базы данных:

<http://www.narusco.ru/> - Корпус русского литературного языка.

<http://www.ruscorpora.ru/> - Национальный корпус русского языка.

Информационные справочные системы:

<http://www.gramma.ru/> - Справочно-информационный портал, посвященный трудностям русского языка.

<http://www.gramota.ru/> - Справочно-информационный портал, посвященный трудностям русского языка. Словари русского языка.

<http://www.slovari.ru/> – Словари русского языка.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки, интерактивная доска).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания для преподавателя

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических (в т.ч. лабораторные) занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов, выполнения заданий и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с профессиональными базами данных.

Методы проведения аудиторных занятий:

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с сопровождением наглядных пособий;

- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и дискуссионно обсуждают их между собой и преподавателем; решаются практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выра-

боткой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения социальных явлений; проводятся устные и письменные опросы (в виде тестовых заданий) и контрольные работы (по вопросам лекций и практических занятий), проводятся деловые игры.

Лекции – есть разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, ее методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, дача методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов, они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, четко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований.

При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать студентов при подготовке использовать в первую очередь специальную научную литературу (монографии, статьи из научных журналов).

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях, и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом представления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимо иметь в виду, что:

- 1) инвалиды и лица с ОВЗ по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь;
- 2) инвалиды и лица с ОВЗ по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения испытания промежуточной аттестации (зачета, экзамена, и др.) обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи испытания, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуально-пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Методические указания для обучающихся

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса. Прочитав соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия ученых, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того чтобы выделить главное в лекции и правильно ее законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал, для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний, приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

Работа с литературой

При изучении дисциплины студенты должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Данные периодические издания представлены в читальном зале Университета. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: eLIBRARY.RU, ЭБС «Университетская библиотека Online».

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов определяется текущим контролем. Студент имеет право ознакомиться с ним.

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;

- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;

- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;

- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;

- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;

- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,

- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;

- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Планируемые результаты обучения по дисциплине / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО		Показатели оценивания
<i>Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)</i>		
Знает:	Основные понятия культуры устной и письменной речи. Правила речевого этикета и нормы этики речевого поведения. Деловую терминологию.	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Применять правила речевого этикета, нормы этики речевого поведения и деловую терминологию в контексте различных коммуникативных ситуаций.	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	Грамотой и культурой устной и письменной речи на русском языке.	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно

Типовое контрольное задание

БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

Выбрать ОДИН правильный ответ

1.1. Культура речи – это ...

- наука о говорении, слушании и написании
- выбор и организация языковых средств, которые в определенной ситуации общения при соблюдении современных языковых этических норм позволяют обеспечить наибольший эффект в достижении поставленных коммуникативных задач
- культура личности человека, проявляющаяся в соблюдении человеком норм этикета
- знание деловой терминологии

1.2. Ударение на первом слоге необходимо поставить в слове...

- эмбарго

- b. квартал
- c. саммит
- d. договор

1.3. Слово *паритет* имеет значение...

- a. равенство, равноправие
- b. преимущество
- c. взаимоотношения
- d. двойственность

Выбрать ВСЕ правильные ответы (больше одного)

1.4. Ударение поставлено правильно в словах ...

- a. бАнты
- b. диспансЕр
- c. жАлюзи
- d. завИдно

1.5. Словосочетания, в которых управление соответствует литературной норме, представлены в...

- a. благодаря намека
- b. согласно приказу
- c. наперекор обстоятельств
- d. вопреки прогнозу

1.6. Знаки препинания расставлены правильно в предложениях...

- a. Постоянная комиссия Губернской Думы по вопросам депутатской этики, регламенту информационной политике, и развитию институтов гражданского общества в своей деятельности также руководствуется Положением о постоянной комиссии Думы по вопросам депутатской этики.
- b. В течение года наблюдался устойчивый рост в агропромышленном комплексе, внешнеторговой деятельности, инвестиционной сфере и жилищном строительстве.
- c. Нефтеперерабатывающая промышленность Самарской области включает три крупных нефтеперерабатывающих предприятия ОАО «Новокуйбышевский НПЗ» ОАО «Куйбышевский НПЗ» и ОАО «Сызранский НПЗ».
- d. Государственная поддержка малому и среднему предпринимательству оказывается в рамках реализации государственной программы, утвержденной постановлением Правительства Самарской области.

Заполнить пропуски

1.7. Какие нормы отражают следующие правила:

- правила образования слов – _____;
- правила произношения, ударения и использования интонации – _____;
- правила написания слов и форм слов – _____;
- правила построения словосочетания и предложения – _____;
- правила образования форм слов разных частей речи – _____;
- правила употребления слов и устойчивых сочетаний в точном соответствии с их значениями – _____;
- правила постановки знаков препинания – _____;
- правила употребления языковых единиц, наиболее уместных в данной речевой ситуации, – _____.

1.8. Определите, каким функциональным стилям русского языка соответствуют данные характеристики.

Название стиля	Характеристика
	Прямо и призывно, с целью воздействия на читателя (слушателя) выражается гражданская позиция автора в связи с чем-либо
	Через систему художественных образов в отшлифованной форме речевого произведения повествуется о чем-либо для воздействия авторской поэтической мыслью на читателя
	Логично, последовательно, аргументировано, точно и беспристрастно передается информация. Сообщаются знания
	Непринужденно, без особых забот о литературной правильности речи выражается личное отношение к чему-либо или сообщается что-либо в процессе общения людей
	Официально, точно, по общепринятому стандарту излагается что-либо

1.9. Вставьте правильные буквы, заполнив пропуски и раскрыв скобки.

Д...(с/сс)идент, д...ф...рамб, д...ф...цитный, ид...альный, ид...ология, им...тировать, импр...(с/сс)арио, т...(р,рр)...тория, эксп...р...мент, (н...)разу (н...)был в опере, (н...)раз любовался проспектом, он (не)создан для этого, (не)написанная книга, образова(н,нн)ость, реставрацио(н,нн)ый, серебря(н,нн)ый, нарушить (по)причине большой скорости, крепко(на)крепко, (с)прав..., изредк..., и...черна, пр...зывный, ключ...м, туш...нка.

1.10. Впишите названия документов, используемых в официально-деловой сфере общения.

1. Описание жизни какого-либо лица, составленное им самим, – _____.
2. Документ, дающий право кому-либо действовать от лица, которое его написало, – _____.
3. Документ, который содержит просьбу о чем-либо, – _____.
4. Документ, подтверждающий получение чего-либо, – _____.
5. Документ о выполнении какого-либо задания – _____.

БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ

2.1. На месте каких цифр должны стоять запятые в предложении?

Русские и иноязычные фамилии (1) оканчивающиеся на согласный звук (2) склоняются (3) если относятся к мужчинам (4) и не склоняются (5) если относятся к женщинам: студенту Сафончику - студентке Сафончик, у Карла Зегерса - у Анны Зегерс.

Ответ: _____

2.2. Найдите соответствие слова из первой колонки его лексическому значению.

1. представление	А. выделение чего-то в чье-то распоряжение
2. предоставление	Б. вручение для ознакомления; выдвижение для поощрения
3. исполнительный	А. старательный; имеющий своей целью осуществление чего-либо
4. исполнительский	Б. относящийся к исполнителю
5. выборный	А. частичный
6. выборочный	Б. относящийся к выборам; избираемый голосованием

2.3. Найдите предложения, содержащие речевые ошибки. Определите тип речевой ошибки. Исправьте.

1. В правительственном постановлении регламентируется структурно-штатский состав нового министерства.	
2. Адвокат вынес вердикт о невиновности обвиняемого.	
3. Президент подписал вето о повышении минимального размера оплаты труда.	
4. Эксперты с радостью отметили признаки стагнации в нашей экономике.	
5. Около нашего дома открылся маленький супермаркет.	
6. Министр отметил, что реформы в сфере образования запущены	
7. Его мимика лица притягивала взгляд.	

2.4. Поставьте существительные в скобках в форму родительного падежа множественного числа.

1. Этот кулинарный рецепт мы переняли от (киргиз) _____.
5. Участок, купленный под строительство, занимал более пяти (гектар) _____.
6. В неофициальной обстановке он обычно носил гимнастерку без (погон) _____.

2.5. Запишите числительные словами. Обратите внимание на правильность написания грамматической формы числительных.

1. Из 895 (_____) вычесть 576 (_____).
2. До нужной суммы ему не хватало 2374 (_____) рублей.
3. Лайнер с 842 (_____) пассажирами на борту отправился в 30-дневный (_____) круиз.
4. Вес кита достигает 1200 (_____) килограммов.
5. В редакцию поступили письма от 482 (_____) читателей.

БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ

3.1. Напишите заявление на имя ректора с просьбой перевести Вас на другое направление подготовки. **Время выполнения задания – 15 минут.**

Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенции проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т.п.);

Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных Положением о промежуточной аттестации обучающихся и контрольным заданием (при наличии);

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Оценка проводится по каждому блоку контрольного задания по 10-балльной шкале.

Подведение итогов оценки компетенции и результатов обучения по дисциплине с использованием формулы оценки результата промежуточной аттестации и шкалы интерпретации результата промежуточной аттестации.

Шкала и критерии оценки задания

Элементы и этапы выполнения задания	Показатели	Максимальные баллы
Стилистические нормы	Понятность и чистота текста Отсутствие двусмысленности Наличие стилистически закреплённых слов Структура и языковое оформление текста соответствует стандарту официально-делового стиля	3
Лексические нормы	Лексические нормы соблюдены Лексические ошибки отсутствуют	2
Грамматические нормы	Грамматические нормы соблюдены Грамматические ошибки отсутствуют	2
Орфографические и пунктуационные нормы	Орфографические и пунктуационные нормы соблюдены Орфографические и пунктуационные ошибки отсутствуют	2
Этические нормы	Текст соответствует правилам речевой этики и речевого этикета	1
		10

Выступление оценивается по 10-балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 9 – 10 баллов – «отлично»;
- 7 – 9 баллов – «хорошо»;
- 5 – 6 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 5 баллов – «неудовлетворительно».