

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

СОГЛАСОВАНО

Руководитель УЛАОП


подпись
Сталькина У.М.
ФИО
« 31 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе


подпись
Перов С.Н.
ФИО
« 31 » августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

название дисциплины

Направление подготовки	38.03.05 Бизнес-информатика
Профиль подготовки	Корпоративные информационные системы
Квалификация	бакалавр
Год начала подготовки по программе	2020
Форма(ы) обучения	очная
Кафедра	гуманитарных, правовых и естественнонаучных дисциплин

Руководитель
образовательной программы


подпись

Смольников С.Д.
ФИО

« 31 » августа 2020 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гуманитарных, правовых и естественнонаучных дисциплин

/протокол заседания № 1 от 28.08.2020/

Заведующий кафедрой


подпись

Бодров А.А.
ФИО

Самара
2020

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:	Культурой устной и письменной речи на русском языке.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс дисциплины по учебному плану	Курс, семестр изучения дисциплины (очная / заочная форма обучения)
Б1.Б.07	1 курс 1 семестр

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* (очная/заочная форма обучения)			
	очная форма обучения	заочная форма обучения				
Контактная работа, в т.ч.:	54	-				
Лекции (Л)	18	-				
Практические занятия (ПЗ)	36	-				
Лабораторные работы (ЛР)		-				
Самостоятельная работа (СР)	54	-				
Контроль - зачет		-				
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 (очная/заочная форма обучения)			
	Л	ПЗ	ЛР	СР
Введение в дисциплину Русский язык и культура речи	2	2	-	4
Культура речи	2	4	-	6
Произносительные и акцентологические нормы современного русского литературного языка	2	4	-	6
Лексические нормы современного русского литературного языка	2	6	-	6
Грамматические нормы современного русского литературного языка	2	6	-	8
Орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка	2	4	-	6

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов			
	(очная/заочная форма обучения)			
Функциональные стили литературного языка	2	2	-	6
Официально-деловая письменная речь	2	2	-	6
Культура делового общения	2	6	-	6
Всего	18	36		54

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 современного русского	Характеристика лексики современного русского литературного языка. Лексический состав языка. Лексические разряды современного русского

Наименование раздела	Содержание раздела
литературного языка	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: публицистический, научный и официально-деловой. Функциональные

Наименование раздела	Содержание раздела
	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». Нарушение 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 технологий	Адаптированные методы реализации
Проблемное обучение	Активное взаимодействие обучающихся с проблемно-представленным содержанием обучения, имеющее целью развитие познавательной способности и активности, творческой самостоятельности обучающихся.	Поисковые методы обучения, постановка познавательных задач с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инва-

Наименование технологии	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
		лидов.
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.

Дисциплина реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Вид занятий (<i>лекции, практические занятия, лабораторные работы и т.д.</i>), форма промежуточной аттестации	Применяемые дистанционные образовательные технологии
Лекции	ДОТ 1 Zoom, ДОТ 4 Moodle

Практические занятия	ДОТ 1 Zoom, ДОТ 4 Moodle, ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ
Зачет	ДОТ 4 Moodle, ДОТ 8 работа с электронными обращениями обучающихся: рассылка заданий, проверка письменных работ

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная литература, в том числе:

Основная:

1. Абельская, Р.Ш. Теория и практика делового общения для разработчиков программного обеспечения и IT-менеджеров : учебное пособие / Р.Ш. Абельская ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина ; науч. ред. И. Обабков. - Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. - 113 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7996-1215-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275655>.
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. Акимов, Н.В. Русский язык и культура речи в интерактивных упражнениях: теория и практика : учебно-методическое пособие / Н.В. Акимов, 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. 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>.
3. 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>.

Лицензионное программное обеспечение:

1. MicrosoftWindowsXP (договор 347 от 30.08.2007)
2. MicrosoftOffice 2007 (договор 347 от 30.08.2007)
3. СДО Moodle

Профессиональные базы данных:

1. <http://www.narusco.ru/> - Корпус русского литературного языка.
2. <http://www.ruscorpora.ru/> - Национальный корпус русского языка.

Информационные справочные системы:

1. <http://www.gramma.ru/> - Справочно-информационный портал, посвященный трудностям русского языка.
2. <http://www.gramota.ru/> - Справочно-информационный портал, посвященный трудностям русского языка. Словари русского языка.
3. <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 выработкой 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 предоставления 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, прочесть 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 индивидуального 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:	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 ...

- a. наука о говорении, слушании и написании
- b. 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
- c. культура личности человека, проявляющаяся в соблюдении человеком норм этикета
- d. знание деловой терминологии

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

- a. 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,rr)...тория, эксп...р...мент, (н...)разу (н...)был в опере, (н...)раз любовался проспектом, он (не)создан для этого, (не)написанная книга, образова(н,nn)ость, реставрацио(н,nn)ый, серебря(н,nn)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.**

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	30
Лексические нормы	Лексические нормы соблюдены Лексические ошибки отсутствуют	20
Грамматические нормы	Грамматические нормы соблюдены Грамматические ошибки отсутствуют	20
Орфографические и пунктуационные нормы	Орфографические и пунктуационные нормы соблюдены Орфографические и пунктуационные ошибки отсутствуют	20
Этические нормы	Текст соответствует правилам речевой этики и речевого этикета	10
		100

Задание оценивается по 100-балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 90 – 100 баллов – «отлично»;
- 70 – 89 баллов – «хорошо»;
- 50 – 69 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 50 баллов – «неудовлетворительно».

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 100-балльной шкале.

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

Оценка результата промежуточной аттестации выполняется с использованием формулы:

$$P = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{3},$$

где P_i – оценка каждого блока контрольного задания, в баллах

**Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации
(сформированности компетенций и результатов обучения по дисциплине)**

Результат промежуточной аттестации (P)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
От 0 до 36	Не сформирована.	Неудовлетворительно (не зачтено)	F (не зачтено)
«Безусловно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено менее, чем на 50%, преимущественная часть результатов выполнения задания содержит грубые ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося знаний, умений и навыков по дисциплине, необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих этапу формирования компетенции.			
От 37 до 49	Уровень владения компетенцией недостаточен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Неудовлетворительно (не зачтено)	FX (не зачтено)
«Условно неудовлетворительно» контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, значительная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, необходимыми для решения профессиональных задач, соответствующих компетенции.			
От 50 до 59	Уровень владения компетенцией посредственен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	E (зачтено)
«Посредственно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, большая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 60 до 69	Уровень владения компетенцией удовлетворителен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	D (зачтено)
«Удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 60%, меньшая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 70 до 89	Уровень владения компетенцией преимущественно высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Хорошо (зачтено)	C (зачтено)
«Хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые и ситуа-			

Результат промежуточной аттестации (<i>P</i>)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
Типовые профессиональные задачи.			
От 90 до 94	Уровень владения компетенцией высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	В (зачтено)
«Отлично»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания содержат одну-две незначительные ошибки, несколько технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности.			
От 95 до 100	Уровень владения компетенцией превосходный для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	А (зачтено)
«Превосходно»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают как на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, позволяют сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, способности разрабатывать новые решения.			

ПРИЛОЖЕНИЕ

1. ВАРИАНТЫ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вариант 2

БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

Выбрать ОДИН правильный ответ

1.1. Речевой этикет – это ...

- a. совокупность правил речевого поведения, основанных на нормах морали, национально-культурных традициях
- b. умение пользоваться средствами языка в соответствии с ситуацией общения, целями и содержанием речи
- c. совокупность правил речевого поведения в различных ситуациях общения (приветствие, знакомство и т.д.), реализующихся в системе устойчивых формул (речевых клише)
- d. принятые в общественно-языковой практике образованных людей правила произношения, словоупотребления, грамматики, использования других языковых средств

1.2. Ударение на втором слогe необходимо поставить в слове ...

- a. каталог
- b. намерение
- c. некролог
- d. диспансер

1.3. Значение «краткий вывод, изложение сути написанного, прочитанного или сказанного» имеет слово...

- a. регламент
- b. резюме
- c. резонанс
- d. решение

Выбрать ВСЕ правильные ответы (больше одного)

1.4. Ударение поставлено правильно в словах ...

- a. мизЕрный
- b. обеспЕчение
- c. балОванный
- d. кухОнный

1.5. Слитно пишутся сочетания и производные предлоги в ответах ...

- a. (на)счет повышения заработной платы, (в)виду чрезвычайных обстоятельств
- b. (по)достижении пенсионного возраста, (в)течение отчетного периода
- c. (за)счет дополнительных средств, (во)избежание трагедии
- d. (в)следствие аварии, (не)взирая на трудности

1.6. Знаки препинания расставлены правильно в предложениях...

- a. Между Правительством Самарской области и компанией подписан инвестиционный меморандум предусматривающий создание благоприятного инвестиционного климата, и обеспечивающий взаимовыгодное сотрудничество.

- б. Государственная поддержка малому и среднему предпринимательству оказывается в рамках реализации государственной программы, утвержденной постановлением Правительства Самарской области.
- с. Пенсионерам не отнесенным к льготным категориям граждан предоставляется ежемесячная денежная выплата за счет средств консолидированного бюджета области на оплату проезда на городском и внутрирайонном общественном транспорте.
- д. Самарская область занимает выгодное географическое положение, находясь на пересечении важнейших международных транспортных коридоров «Север-Юг» и «Запад-Восток».

Заполнить пропуски

1.7. Созданию позитивного коммуникационного климата способствует соблюдение участниками диалога следующих принципов общения:

- _____ – непричинение психологического или иного ущерба партнеру в информационном обмене;
- _____ – непричинение ущерба делу, ради которого стороны вступили во взаимодействие;
- _____ – непричинение ущерба сказанному путем намеренного искажения смысла.

1.8. Определите, каким аспектам культуры речи соответствуют данные характеристики.

Название аспекта культуры речи	Характеристика
	вежливость речевого поведения (владение правилами речевого этикета и нормами речевой этики)
	правильность произношения, словоупотребления, словообразования и формообразования
	уместность использования языковых средств (в соответствии с ситуацией и целями общения)

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

Аб...р...виатура, бе(з/с)пр...кословный, д...(ф/фф)...ренцировать, ин...ц...атива, к...мп...новка, м(е/э)рия, пр...валировать, р...ж...(с,сс)ер, ф...ст...валь, (н...)(в)чем (н...)виноват, (н...)(за)чем страдать, (не)унывающая натура, они были (не)замечены, гости(н,нн)ица, лебеди(н,нн)ый, кова(н,нн)ый мастером меч, ждать (в)течени... суток, (без)зрения совести, затемн..., (по)тихоньку, и...хлестать, пр...пятствие, ш...винист, чащ...ба...

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

1. Документ, адресованный руководству, в котором излагается какой-либо вопрос с выводами и предложениями составителя – _____.
2. Документ, содержащий запрошенную информацию или подтверждение тех или иных фактов или событий, – _____.
3. Документ, фиксирующий соглашение сторон об установлении каких-либо отношений и регулирующий эти отношения, – _____.
4. Документ, дающий полномочия его предъявителю на выполнение каких-либо действий от имени доверителя (организации или физического лица), – _____.

5. Распоряжение руководителя, основной распорядительный служебный документ (правовой акт) повседневного управления, содержащий нормы, обязательные для исполнения подчиненными – _____.

БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ

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

Существуют фамилии (1) оканчивающиеся на гласную (2) как славянские и русские (3) так и иноязычного происхождения (Митта, Неруда, Бордюжа, Сковорода, Лепёха, Шандра) (4) которые обычно склоняются независимо от того (5) кому принадлежат мужчине или женщине: Василию Бордюже, Ольге Лепёхе.

Ответ: _____

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

1. экономический	А. дающий возможность сэкономить
2. экономичный	Б. относящийся к экономике
3. командировочный	А. относящийся к лицу, находящемуся в командировке
4. командированный	Б. лицо, находящееся в командировке
5. демократический	А. основанный на демократии; осуществляющий демократию
6. демократичный	Б. свойственный широким слоям народа; простой

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

1. Забота о людях старшего поколения – это безусловный государственный паритет.	
2. Деятельность малого и среднего предпринимательства на автомобильном транспорте в Самарской области играет решающее значение в перевозках грузов и пассажиров.	
3. На съезд партии съезжаются делегаты, чтобы обсудить предстоящие задачи и почувствовать ощущение единства.	
3. Группа депутатов активно лоббировала этот закон.	
5. В медицинском симпозиуме приняли участие представители медицинских услуг.	
6. Границы Самарской области могут быть изменены с учетом волеизлияния большинства граждан, проживающих в Самарской области.	
7. Коллектив отдела прослушал доклад, не задавая вопросов.	

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

1. Она купила килограмм (мандарин) _____.

2. У них в саду всегда росло много (яблоня и вишня) _____.

3. После (заморозки) _____ воздух всегда необыкновенно прозрачный.

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

1. В 100 (_____) метрах от нас находится развлекательный центр.

2. Взбейте муку с 250 (_____) граммами масла.

3. В этой деревушке жило чуть больше 760 (_____) человек.

4. Библиотека института ежемесячно пополняется 300 (_____) новыми книгами.

5. Вместе с новыми 1250 (_____) словами учебник испанского языка будет насчитывать свыше 4500 (_____) слов.

БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ

3.1. Напишите заявление на имя ректора с просьбой предоставить Вам академический отпуск на 2 года. **Время выполнения задания – 15 минут.**

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	30
Лексические нормы	Лексические нормы соблюдены Лексические ошибки отсутствуют	20
Грамматические нормы	Грамматические нормы соблюдены Грамматические ошибки отсутствуют	20
Орфографические и пунктуационные нормы	Орфографические и пунктуационные нормы соблюдены Орфографические и пунктуационные ошибки отсутствуют	20
Этические нормы	Текст соответствует правилам речевой этики и речевого этикета	10
		100

Задание оценивается по 100-балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 90 – 100 баллов – «отлично»;
- 70 – 89 баллов – «хорошо»;
- 50 – 69 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 50 баллов – «неудовлетворительно».

Вариант 3**БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ****Выбрать ОДИН правильный ответ**

1.1. Языковые нормы – это ...

- a. совокупность правил речевого поведения, основанных на нормах морали, национально-культурных традициях
- b. 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
- c. культура личности человека, проявляющаяся в соблюдении человеком норм этикета
- d. принятые в общественно-языковой практике образованных людей правила произношения, словоупотребления, грамматики, использования других языковых средств

1.2. Ударение на третьем слоге необходимо поставить в ...

- a. диспансер
- b. маркетинг
- c. принудить
- d. средства

1.3. Лексическое значение слова верно указано в ответе ...

- a. диаспора – группа людей, считающих себя избранными
- b. толерантность – терпимость, снисходительность к мнениям, убеждениям, формам поведения другого человека
- c. идентичный – представительный, характерный
- d. инаугурация - возвращение на родину лиц, оказавшихся за границей в результате войны или эмиграции

Выбрать ВСЕ правильные ответы (больше одного)

1.4. Ударение поставлено правильно в всех словах ...

- a. назвалА
- b. созданЫ
- c. откУпорить
- d. оговОренный

1.5. Буква Е пишется на конце производных предлогов в рядах...

- a. во избежани... утечки, в отсутстви.. руководства
- b. в присутстви... директора, во изменени... закона
- c. в отношени... сотрудника, в преддвери... юбилея
- d. в заключени... выступления, во исполнени... приказа

1.6. Знаки препинания расставлены правильно в предложениях...

- a. Развернута деятельность технопарка в сфере высоких технологий «Жигулевская долина», сферами специализации которого являются IT-технологии, транспорт и космические разработки, энергоэффективность и энергосбережение, химия и разработка новых материалов.
- b. С 1 января 2005 года действует Закон Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей» согласно которому, предусмотрены виды государственной поддержки.

- с. Чтобы не предоставлять работникам гарантии, например, не давать отпуск, не оплачивать больничные а также экономить на взносах работодателя вместо трудовых договоров заключают гражданско-правовые договоры.
- d. Самарская область – территория с высокой концентрацией научного, образовательного, инновационного и производственно-технического потенциала.

Заполнить пропуски

1.7. Принцип вежливости, описанный Дж.Личем, представляет собой совокупность ряда максимум:

- _____ - соблюдение дистанции личной сферы между участниками;
 _____ - необременение собеседника и отсутствие доминирования над ним;
 _____ - позитивность в оценке других;
 _____ - неприятие похвал в собственный адрес;
 _____ - отказ от конфликтной ситуации во имя сохранения предмета взаимодействия;
 _____ - благожелательность, создающая благоприятный фон для перспективного разговора.

1.8. Впишите термины напротив их определений.

	Разновидность языка, свойственная определенной социальной группе людей, объединенных общими интересами, родом деятельности, профессией
	Речь малообразованных горожан, не владеющих нормами литературного языка
	Форма языка, характерная для жителей определенного региона, существующая только в устной форме и обслуживающая обиходно-бытовое общение людей
	Высшая форма существования национального языка; строго нормированная форма языка, существующая в устной и письменной форме, закреплённая в словарях и справочниках и обслуживающая все сферы общественной и культурной жизни нации
	Сложная разноаспектная система, обеспечивающая коммуникацию во всех сферах жизни человека независимо от его образования, воспитания, места жительства, профессии

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

Ба(л/лл)отироваться, дерма...тин, кон...юнктура, м(э/е)н(э/е)джер, (н...)дюж...(н/нн)ый, фармацев...т, в...трина, п...кликли(н,нн)ика, (н...)когда (н...)читал, (н...)где остановиться, обстоятельства (не)известны, (не)смытые дождем слезы, гуси(н,нн)ый, скоше(н,нн)ая трава, ветре(н,нн)ость, перевести (на)счет в банке, досрочн..., навзнич..., (по)дружески, во...звание, пр...вокзальный, нож...вка.

1.10. Укажите, какому из аспектов культуры речи соответствуют приведенные ниже определения.

- _____ – это владение нормами русского литературного языка.
 _____ – это соблюдение этических норм речевого общения и владение нормами русского речевого этикета.

_____ – это умение эффективно пользоваться средствами языка в зависимости от сферы, ситуации, условий и задач общения.

БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ

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

Порядок слов в русском языке свободный (1) однако (2) следует избегать порядка слов (3) который становится причиной (4) для вариативного понимания написанного.

Ответ: _____

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

1. жилой	А. относящийся к строительству
2. жилищный	Б. предназначенный для жилья; обитаемой
3. эффективность	А. действенность, результативность
4. эффектность	Б. способность произвести впечатление
5. типичный	А. являющийся образцом для чего-либо, стандартный
6. типовой	Б. Часто встречающийся; характерный; естественный для кого-либо

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

1. На столе лежал тоненький фолиант.	
2. Всю жизнь он стремился войти в круг избранной элиты.	
3. Для него был установлен неограниченный лимит.	
4. Обсудив проблему, участники думских слушаний рекомендовали Губернской Думе направить обращение в комиссию по образованию Государственной Думы и Совета Федерации РФ с просьбой о создании авторитарной независимой от федеральных образовательных властей комиссии для подведения итогов эксперимента.	
5. В акте отмечалось отсутствие наличия стульев.	
6. Из-за нехватки средств компания предпочитала давать рекламу в прайм-тайм.	
7. В монографию вошли произведения Толстого, Тургенева и других русских классиков.	

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

1. Н.А. Крылов известен нам главным образом как автор (басня) _____.
2. В старину у (болгарин) _____ свадьба праздновалась в течение недели.
9. На территории базы есть несколько (овощехранилище) _____.

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

1. Разность между 67 (_____) и 58 (_____) составляет 9 (_____).

2. Нигде в мире нет такой разницы температур, как в Якутии: от минус 50 (_____), 60 (_____) и 70 (_____) градусов зимой до плюс 30 (_____) и 35 (_____) летом.
3. Температура Солнца на его поверхности равна 6000 (_____) градусам, а внутри, по вычислениям астрономов, доходит до 20 000 000 (_____) градусов.
4. Повышенная стипендия была выплачена 1678 (_____) студентам.
5. К 2975 (_____) прибавить 352 (_____).

БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ

3.1. Напишите заявление на имя ректора с просьбой принять Вас на работу на должность лаборанта кафедры. **Время выполнения задания – 15 минут.**

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	30
Лексические нормы	Лексические нормы соблюдены Лексические ошибки отсутствуют	20
Грамматические нормы	Грамматические нормы соблюдены Грамматические ошибки отсутствуют	20
Орфографические и пунктуационные нормы	Орфографические и пунктуационные нормы соблюдены Орфографические и пунктуационные ошибки отсутствуют	20
Этические нормы	Текст соответствует правилам речевой этики и речевого этикета	10
		100

Задание оценивается по 100-балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 90 – 100 баллов – «отлично»;
- 70 – 89 баллов – «хорошо»;
- 50 – 69 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 50 баллов – «неудовлетворительно».

2. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Примеры кейсов

Кейс 1. Коммуникация в рамках каждой сферы деятельности требует выбора соответствующих стилистических средств. Ниже представлен текст (реплика из разговора жены с мужем), в котором языковое оформление не соответствует содержанию и сфере коммуникации. Отредактируйте текст.

В предобеденное время я ускоренными темпами обеспечивала восстановление надлежащего порядка на жилой площади, а также в предназначенном для приготовления пищи подсобном помещении общего пользования. В последующий период мною было организовано посещение торговой точки с целью приобретения необходимых продовольственных товаров.

Кейс 2. Найдите ошибки в представленном ниже деловом письме и переработайте текст так, чтобы он соответствовал требованиям к культуре речи документа.

Директору
Филиала «ЭЛЕКТРОГАЗПРОЕКТ»
АО «ГАЗПРОМ ЭЛЕКТРОГАЗ»

Уважаемый Павел Вениаминович!

На Ваше обращение о предоставлении сведений о наличии/отсутствии ВОП в районе размещения проектируемого объекта «Реконструкция ЗРУ-6кВ ПС 110/6 кВ «Песчаная» сообщая о том, что по результатам опроса коренного населения (в связи с отсутствием письменности в тот период) последнее вооруженное столкновение вблизи проектируемого объекта датируется началом 12 века н.э.

В данном конфликте (проходившем с применением каменных ножей и костяных стрел) участвовали семьи хантов и селькупов общей численностью до 7 человек и 3 боевых оленя.

Боевых действий с применением огнестрельного оружия (включая период покорения Сибири Ермаком Тимофеевичем в годы правления Ивана IV-го (Грозного)) на испрашиваемой территории не зарегистрировано.

Первый заместитель Главы
Администрации района

Н.А. Фамбулова

Кейс 3. Найдите ошибки в следующем заявлении. Отредактируйте текст.

В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации мэрии города Ярославля от Катенина В.С.

заявление.

Прошу принять меня в профсоюз мэрии города Ярославля с 4 июня 2017 года. Устав профсоюза признаю и обязуюсь выполнять.

23.05.2017 г. В.С. Катенин

Кейс 4. Найдите ошибки в тексте докладной записки. Отредактируйте текст.

Прошу заменить наш копировальный аппарат в отделе. Вопреки моих неоднократных просьб сотрудники постоянно копируют личные материалы на ксероксе, который перегрелся и испортился. Прилагаю список нарушивших сотрудников и материалов. Прошу также запретить им это делать, так как невозможно копировать служебные документы, и определить время размножения для всех с 15 до 18 часов. Заменить аппарат прошу срочно вследствие приезда комиссии и проверки.

Критерии оценки работы на практическом занятии

Критерии	Максимальное количество баллов за занятие
Решение задач, кейсов, заданий	
Верно выполненное практическое задание	5

Образцы тестов

Тестовые задания по теоретическим вопросам

Введение

Задание 1. Закончите предложения, выбрав правильный вариант ответа.

1. *Древнерусский язык – это...*
а) восточнославянский язык; б) южнославянский язык; в) западно-славянский язык.
2. *Создание славянской азбуки связано с именем (именами) ...*
а) Ярослава Мудрого; б) Кирилла и Мефодия; в) князя Владимира.
3. *Старославянский язык – это ...*
а) язык древнерусской народности; б) древний письменный язык славян; в) язык-предок всех славянских языков.
4. *Время распространения письменности на Руси – ...*
а) 863 год; б) 988 год; в) 1703 год.
5. *Славянская азбука называется...*
а) латиницей; б) кириллицей; в) глаголицей.
6. *Вклад М.В. Ломоносова в развитие русского языка заключается в том, что он ...*
а) провел реформу русской азбуки, ограничил сферу употребления старославянского языка, боролся со злоупотреблением иностранными словами;
б) написал «Российскую грамматику», создал теорию о «трех стилях», вырабатывал научную терминологию.
7. *Формирование современного русского литературного языка происходило...*
а) в V-XIV веках; б) в XVII-XVIII веках; в) в XIX веке.
8. *Создателем современного русского литературного языка является ...*
а) М. Горький; б) М.В. Ломоносов; в) А.С. Пушкин.
9. *На славянских языках говорят ...*
а) болгары, украинцы, латыши; б) поляки, белорусы, молдаване; в) македонцы, чехи, хорваты.

Задание 2. Закончите предложения, выбрав правильный вариант ответа.

1. *Деидеологизация лексики – это...*
а) переименование; б) освобождение значений слов от социально-идеологической оценки; в) уход советизмов в пассивный словарь.
2. *Активные процессы в лексико-фразеологической системе современного русского языка...*
а) идеологизация, перераспределение лексики активного и пассивного состава, переименование, стилистическая дифференциация;
б) деидеологизация, перераспределение лексики, жаргонизация, либерализация языковой нормы;
в) деидеологизация, переосмысление слов, ужесточение речевой нормы, стилистическая дифференциация, жаргонизация.
3. *Наибольшие языковые изменения произошли ...*
а) в научном стиле речи; б) в публицистическом стиле речи; в) в разговорной речи.
4. *Сленг в современном русском языке – это ...*
а) молодежный жаргон; б) уголовный жаргон; в) общенациональный жаргон.
5. *Слова «тусовка, крутой, прикольный, раскрутиться, наехать, халява» относятся к...*
а) уголовному жаргону, б) просторечию, в) сленгу.
6. *Процесс огрубления языка, стилистического снижения лексики называется...*
а) либерализацией, б) вульгаризацией, в) плюрализацией.
7. *Основные тенденции современного русского общения – ...*
а) плюрализация, деперсонификация, диалогизация;

- б) плюрализация, персонификация, монологизация;
- в) плюрализация, персонификация, диалогизация, орализация.

8. *Орализация общения* – это ...

- а) формирование традиции сосуществования разных точек зрения при обсуждении той или иной проблемы;
- б) значительное возрастание роли устной речи в общении;
- в) увеличение удельного веса диалога в общении.

Современный русский язык и формы его существования

Задание 3. Закончите предложения, выбрав правильный вариант ответа.

1. *Литературный русский язык* – это ...

- а) язык художественной литературы; б) строго нормированная форма языка; в) книжный вариант русского языка.

2. *Общенациональный язык существует в нескольких формах:*

- а) книжная и разговорная речь; б) литературный язык, диалекты, жаргон, просторечие; в) научный, официально-деловой, публицистический, разговорный стили.

3. *В широком понимании термин «современный русский литературный язык» подразумевает ...*

- а) язык от Ломоносова до наших дней; б) язык от Пушкина до наших дней; в) язык от Толстого до наших дней.

4. *Основная сфера функционирования территориально ограниченной формы ...*

- а) научная сфера; б) обиходно-бытовое общение; в) СМИ.

5. *В предложении «Пора обувь на машине поменять» подчеркнутое слово относится ...*

- а) к территориальному диалекту; б) к профессиональному диалекту; в) к профессиональному жаргону.

6. *Произнесение слов «звóнит», «сливóвый», «катáлог» является ...*

- а) нормативным, литературным; б) жаргонным; в) просторечным.

7. *К ненормативным формам языка не относится ...*

- а) территориально ограниченная форма; б) литературный язык; в) социально ограниченные формы.

Функциональные стили

современного русского литературного языка

Задание 4. Закончите предложения, выбрав правильный вариант ответа.

1. *Понятие «функциональный стиль речи» связано ...*

- а) с модой на использование тех или иных языковых средств; б) с индивидуальной авторской манерой; в) с функционированием языка в определенной сфере человеческой жизни.

2. *Каждый функциональный стиль включает в себя ...*

- а) нейтральные языковые средства и средства, типичные для данного стиля; б) любые языковые средства, способные передать мысль автора; в) только специально отобранные языковые средства, типичные для данного стиля.

3. *Традиционно выделяется ...*

- а) 3 функциональных стиля; б) 4 функциональных стиля; в) 5 функциональных стилей.

4. *Для разговорного стиля характерны ...*

- а) спонтанность, точность, образность; б) образность, лаконичность, декларативность; в) выразительность, спонтанность, неофициальность.

5. *Для научного стиля характерны ...*

- а) точность, стандартизированность, аргументированность; б) логичность, точность, аргументированность; в) унифицированность, спонтанность, убедительность.

6. *Для официально-делового стиля характерны ...*

- а) стандартизированность, безличность, декларативность; б) точность, лаконичность, неофициальность; в) унифицированность форм, убедительность, выразительность.

7. Для публицистического стиля характерны ...

а) выразительность, образность, неофициальность; б) спонтанность, убедительность, безличность; в) выразительность, убедительность, возможность смешения языковых средств разных стилей.

8. Стилистика – это ...

а) наука, изучающая особенности литературного языка;
б) наука, изучающая словарный состав языка;
в) наука о текстах произведений художественной литературы, устанавливающая подлинность того или иного текста;
г) наука, изучающая различные стили языка, а также нормы и способы их употребления в условиях языкового общения.

9. К жанрам научной речи относятся ...

а) монография, аннотация, статья, рецензия; б) тезисы, очерк, учебник, постановление; в) доклад, статья, репортаж, инструкция.

10. К жанрам официально-деловой речи относятся ...

а) постановление, приказ, заявление; б) словарь, письмо-запрос, инструкция; в) докладная записка, мемуары, договор.

11. К жанрам публицистической речи относятся ...

а) рецензия, очерк, заявление; б) инструкция, репортаж, заметка; в) очерк, реклама, статья.

Культура речи

Задание 5. Закончите предложения, выбрав правильный вариант ответа.

1. Культура речи – это ...

а) наука о говорении, слушании и написании;
б) владение нормами литературного языка в его устной и письменной форме, при котором осуществляется выбор и организация языковых средств, позволяющих в определенной ситуации общения и при соблюдении этики общения обеспечить эффективность коммуникации;
в) культура личности человека, проявляющаяся в соблюдении человеком норм этикета и языковых норм.

2. Культура речи включает в себя ...

а) только нормативный аспект; б) нормативный и коммуникативный аспекты; в) нормативный, коммуникативный и этический аспекты.

3. Коммуникативный аспект – это ...

а) владение нормами русского литературного языка; б) соблюдение этических норм речевого общения и владение нормами русского речевого этикета; в) умение эффективно пользоваться средствами языка в зависимости от сферы, ситуации, условий и задач общения.

4. Понятие «норма» применимо ...

а) к языку в целом; б) к языку художественной литературы; в) к литературному языку.

5. Среднелитературный тип культуры речи предполагает ...

а) точное соблюдение языковых норм, владение всеми функциональными стилями, владение коммуникативными и этическими нормами, привычка контролировать свою речь, пополнять словарный запас;

б) поверхностное знание норм, снисходительное отношение к речевым ошибкам, владение профессиональным и обиходно-бытовым стилями, нарушение коммуникативных и этических норм, отсутствие привычки проверять свою речь.

6. Языковой паспорт говорящего – это ...

а) информация, которую слушатель получает о говорящем, слушая его речь;
б) официальный документ, удостоверяющий личность человека;
в) все слова, которые использует в своей речи говорящий.

7. *Лексикография – это ...*

- а) раздел науки о языке, который изучает словарный запас языка;
- б) раздел науки о языке, изучающий написание слов;
- в) раздел науки о языке, который занимается теорией и практикой составления словарей.

8. *Для того чтобы узнать, как правильно произносится слово, нужно обратиться ...*

- а) к орфографическому словарю; б) толковому словарю; в) орфоэпическому словарю.

9. *Для того чтобы узнать, в чем различие слов «эскалатор» и «экскаватор», нужно обратиться ...*

- а) к толковому словарю; б) к словарю синонимов; в) к словарю паронимов.

10. *В русском языке действует следующее правило: ...*

а) правил переноса не существует – можно переносить слова с одной строки на другую, как хочешь;

б) существуют строгие правила переноса, которые подразумевают перенос слов по слогам и/или морфемам;

в) чтобы не допустить ошибку, лучше слова не переносить.

Нормативный аспект культуры речи

Задание 6. Закончите предложения, выбрав правильный вариант ответа.

1. *Орфоэпия – это раздел науки о языке, изучающий ...*

- а) нормы правописания; б) звуковую систему языка; в) произносительные нормы.

2. *Языковые нормы ...*

- а) изменяются очень быстро; б) не изменяются никогда; в) изменяются достаточно медленно.

3. *Нормы изменяются в связи ...*

а) с деятельностью ученых-филологов; б) с мнением широких масс; в) с внутренними потребностями языка и языковой практикой образованной части общества.

4. *Грамматические нормы подразделяются...*

- а) на морфологические и синтаксические нормы;
- б) на словообразовательные и морфологические нормы;
- в) на морфологические, синтаксические и словообразовательные нормы.

5. *Словарь, которым вы воспользуетесь при выборе варианта «ску[чн]о – ску[шн]о», – это ...*

а) орфографический словарь; б) словарь омонимов; в) словарь паронимов; г) орфоэпический словарь.

6. *В сочетаниях «думские шефы-повары, вынесенные выговора, бухгалтера завода» нарушена ...*

а) морфологическая норма; б) лексическая норма; в) орфоэпическая норма; г) синтаксическая норма.

7. *Собирательные числительные (двое, четверо и т.п.) сочетаются с существительными, обозначающими...*

- а) лиц женского пола, б) лиц мужского пола, в) взрослых животных.

8. *Наиболее быстро изменяются...*

а) орфографические нормы; б) орфоэпические нормы; в) грамматические нормы; г) лексические нормы.

9. *Синтаксические нормы связаны...*

а) с правильной расстановкой знаков препинания; б) с правописанием слов; в) с грамматическим строем предложения.

10. *Предложение, в котором нет ошибки в употреблении деепричастного оборота...*

а) Употребив спиртное, у них возник умысел; б) Множество деревень и городов было уничтожено фашистами, лишив население крова; в) Встречая день, запели сладкоголосые соловьи; г) Посмотрев такую постановку, сразу напрашивается вывод о смысле жизни.

Коммуникативный аспект культуры речи

Задание 7. Закончите предложения, выбрав правильный вариант ответа.

1. *Коммуникативными качествами речи являются...*

- а) спонтанность, оценочность, логичность, субъективность;
- б) точность, уместность, чистота, выразительность, богатство;
- в) официальность, стандартизованность, объективность.

2. *Неверным является утверждение, что ...*

- а) коммуникативные качества речи – это качества хорошей речи, которые помогают организовывать эффективное общение, обеспечивают наилучшее воздействие на собеседника;
- б) «канцеляризмы» – это «лишние слова», не несущие никакой информации;
- в) выразительными средствами языка являются тропы и фигуры.

3. *Лексическая норма регламентирует...*

- а) словообразование; б) словоупотребление; в) словоизменение.

4. *Правильный выбор слова...*

- а) зависит исключительно от знания точного значения слова;
- б) зависит от способности слова соединяться с другими словами;
- в) требует учета значения слова, его сочетаемости с другими словами и стилистической принадлежности.

5. *Употребление предлога «благодаря» неуместно со словосочетанием...*

- а) эффективная работа отдела; б) внедрение новой технологии; в) низкая производительность труда.

6. *Словарь, которым вы воспользуетесь при выборе варианта «нефрит» (минерал) и «нефрит» (болезнь), – это ...*

- а) словарь синонимов; б) словарь омонимов; в) словарь паронимов; г) орфографический словарь.

7. *Слова, одинаковые по написанию и звучанию, но разные по значению, – это...*

- а) синонимы, б) паронимы, в) омонимы, г) антонимы.

7. *Правильными являются утверждения, что...*

- а) метафора – это замена слова описательным выражением;
- б) эпитет – образное, красочное определение;
- в) ирония – сопоставление предмета из одной сферы с предметом из другой сферы;
- г) аллегория – это иносказание, выражение отвлеченного понятия в конкретном художественном образе.

8. *Использование синтаксической структуры с целью создания экспрессии – это...*

- а) троп, б) инверсия, в) фигура речи.

Этический аспект культуры речи

Задание 8. Проверьте себя. Закончите предложения, выбрав правильный вариант ответа.

1. *Обращение на «ты» в общественном месте допустимо...*

- а) к милиционеру; б) к незнакомому человеку – вашему ровеснику;
- в) к другу.

2. *Обращение на «вы» является...*

- а) нейтральным; б) фамильярным; в) официальным, уважительным.

3. *Речевой этикет – это...*

- а) правила говорения в разных ситуациях; б) правила использования языковых средств в стандартных коммуникативных ситуациях; в) нормы морали, выполняемые собеседниками.

4. *Коммуникативное равновесие означает ...*

- а) умение вести общение эффективно и бесконфликтно;
- б) коммуникативный контакт на основах взаимного уважения и взаимной вежливости.

5. *Основными функциями этикета являются ...*

- а) изменение поведения собеседника, речевое воздействие на собеседника;
- б) установление и поддержание контакта, демонстрация вежливого отношения к собеседнику, регулирование поведения людей в обществе.

6. *Нарушена норма этикета в выражении...*

- а) Если вас это не затруднит...; б) Могу ли я Вас попросить о ...;

в) Принимайте-ка поскорее решение о ...

10. К судье на судебном заседании следует обращаться...

а) господин судья; б) гражданин судья; в) Ваша честь г) товарищ судья.

Шкала и критерии оценки текущего тестирования

Число правильных ответов	Оценка
90-100% правильных ответов	Оценка «отлично»
70-89% правильных ответов	Оценка «хорошо»
51-69% правильных ответов	Оценка «удовлетворительно»
Менее 50% правильных ответов	Оценка «неудовлетворительно»

Вопросы для подготовки к устному опросу

Тема 1. Введение в дисциплину «Русский язык и культура речи»

1. Что такое современный русский национальный язык? В каких формах он существует?.
2. Как различаются язык и речь? Какие способы выражения устной и письменной речи?
3. Что такое просторечие, жаргон, профессиональная речь, диалект?
4. Какие явления характерны для русского языка начала 20 века?
5. Что такое государственная языковая политика?.
6. Какие аспекты реализации государственной языковой политики Российской Федерации вы можете назвать?
7. Какие изменения в языке произошли за последние 10 лет?

Тема 2. Культура речи

1. Что такое культура речи?
2. Какие аспекты культуры речи выделяются учеными?
3. Что такое языковая норма? Как соотносится норма и вариант?
4. Какие нормы регулируют письменную речь?
5. какие нормы регулируют устную речь?
6. Какие нормы регулируют и устную, и письменную речь?
7. Как понимается коммуникативный аспект культуры речи? Какие качества необходимы деловой речи?
8. Как понимается этический аспект культуры речи? Что такое речевой этикет?

Тема 3. Произносительные и акцентологические нормы современного русского литературного языка

1. Какие нормы регулируют устную речь?
2. Каковы причины появления вариантов произношения и речевых ошибок?
3. Что такое фонетический портрет личности и какую информацию можно получить о человеке, исходя из особенностей его произношения?
4. Зачем деловому человеку необходимо образцовое произношение?
5. Какие методы формирования правильного произношения Вы знаете?
6. Почему ударение в русском языке постоянно меняется?
7. Как выработать навык правильного произношения?

Тема 4. Лексические нормы современного русского литературного языка

1. Каков лексический состав русского языка?
2. Какие языковые явления подтверждают системный характер лексики? Что такое омонимы, многозначные слова, синонимы, антонимы, паронимы?
3. Какие нормы регулируют употребление слов и фразеологизмов в речи?
4. Какие выделяются основные лексические ошибки?
5. Как различаются плеоназм и тавтология?
6. Каковы особенности использования фразеологизмов?
7. Зачем устойчивые словосочетания используются в деловой речи?

Тема 5. Грамматические нормы современного русского литературного языка

1. Что такое грамматические нормы?

2. Какие виды грамматических ошибок выделяются?
3. Как избежать грамматических ошибок?
4. Каковы особенности употребления и склонения числительных?
5. Каковы особенности склонения фамилий?
6. Как образуются формы множественного числа существительных?
7. Что такое производные предлоги и в чем особенность их употребления?
8. Каковы особенности построения словосочетания и предложения в русском языке?

Тема 6. Орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка

1. Какие принципы русской орфографии выделяются учеными?
2. Какие трудности правописания встречаются в деловой речи? Охарактеризуйте каждое правило.
3. Что такое пунктуация? Какую роль она играет для понимания смысла текста?
4. Как сформировать навык грамотного оформления деловых бумаг?
5. Как использование компьютера влияет на грамотность?
6. Зачем нужны производные предлоги в деловом тексте? Каковы особенности их правописания?
7. Почему важно соблюдать орфографические нормы?

Тема 7. Функциональные стили литературного языка

1. Что такое уместность речи? Насколько она важна в процессе коммуникации?
2. Что такое функциональный стиль?
3. Какие функциональные стили выделяются в русской речи? Каковы их языковые и неязыковые особенности?
4. Какой функциональный стиль Вы будете использовать в профессиональной деятельности и почему? Каковы его языковые особенности?
5. Что такое эвфемизация и каковы ее функции?
6. Какой стиль Вы используете в повседневном общении? Каковы его языковые особенности?
7. Как сфера использования текста влияет на его стилевые языковые особенности?

Тема 8. Официально-деловая письменная речь

1. Каковы особенности официально-делового стиля речи?
2. Влияет ли функционально-деловой стиль на другие стили?
3. Как различаются официально-деловой стиль и деловое общение?
4. Какие орфографические правила необходимо соблюдать при составлении текста документа?
5. Какие пунктуационные правила необходимо соблюдать при составлении текста документа?
6. В чем состоят типичные грамматические ошибки при создании текста документа?
7. Что такое официальная терминология и каковы ее функции?

Тема 9. Культура делового общения

1. Что такое деловое общение?
2. Какие единицы выделяют в структуре речевого общения?
3. Как повысить эффективность речевой коммуникации?
4. Какие барьеры могут возникать при осуществлении делового общения?
5. Каковы основные виды делового общения и какие правила речевого поведения при каждом из них?
6. Как повысить убедительность речи? Какие виды аргументов признаются наиболее эффективными?
7. Что такое целевая аудитория? Каковы особенности вашей будущей целевой аудитории?
8. Какова роль невербальных средств общения?
9. Как провести эффективный диалог?

Критерии оценки работы на практическом занятии

Критерии	Максимальное количество баллов за занятие
----------	---

Устный опрос, коллоквиум	
Основные теоретические положения по вопросу раскрыты. Имеются элементы обоснования выводов. Имеются элементы систематизации информации, факты применения научной терминологии. Продemonстрирована культура речи.	5
Решение задач, кейсов, заданий	
Верно выполненное практическое (лабораторное) задание	5

Темы докладов и рефератов

1. Речевые ошибки в речи публичных политиков.
2. Культура речи в русской и других национальных традициях.
3. Русский язык за рубежом.
4. Изменение норм литературного языка от Пушкина до наших дней.
5. Языковые нормы и интернет.
6. Способы повышения речевой культуры.
7. Вопросы культуры речи в СМИ.
8. Изменения в русском речевом этикете последних лет.
9. Социально обусловленные формы обращения в русском языке.
10. Проблемы восприятия устной речи.
11. Речь как показатель социального статуса говорящего.
12. Особенности профессиональной речи государственного и муниципального служащих.
13. Типы речевой культуры.
14. Заимствования и их место в языке (на примере названий одежды и обуви, офисной техники, сферы досуга и др.).
15. Речевая культура молодежи.
16. Телевидение и речевая культура.
17. Речевые конфликты в современном обществе и способы их разрешения.
18. Правила проведения лингвистической экспертизы.
19. Этика и право в СМИ.
20. Лингвистика и право: точки соприкосновения.
21. Национальные различия в невербальной культуре.
22. Собеседование при приеме на работу как речевой жанр.
23. Особенности формирования современной русской литературной нормы.
24. Проблема агрессии в телевизионных передачах.
25. Речевая манипуляция в политической речи.
26. Языковые особенности официально-делового стиля (на примере конкретных документов).
27. Типичные языковые ошибки в официально-деловых текстах (на примере конкретных документов).
28. Интернациональные свойства современной коммерческой корреспонденции.
29. Использование заимствований в текстах современной рекламы.
30. Достоинства и недостатки унифицированных деловых текстов.
31. Российский этикет и международный речевой этикет в документе.
32. Деловой этикет и культура речевого общения.
33. Обращение в современной российской деловой документации.

34. Нарушения лексических норм русского языка, встречающиеся в распорядительной документации.
35. Нарушения синтаксических форм русского языка, встречающиеся в распорядительной документации.
36. Специфика составления документов инструктивного характера в современном делопроизводстве.
37. Языковые особенности телевизионной рекламы.
38. Языковая игра в рекламе.
39. Точность – основа научной речи.
40. Логичность – основа научной речи.
41. Типичные средства выразительности в речи политика.
42. Способы аргументации в телевизионной рекламе.
43. Речевые особенности поздравительных речей.
44. Логические уловки в споре (на материале политических дебатов).
45. Стратегии нападения в полемике (на материале телевизионного ток-шоу).
46. Стратегии дискредитации противника в полемическом диалоге (на материале телевизионного ток-шоу).
47. Жанровые особенности речи ведущего программы «Человек и закон».
48. Речевые особенности речи в Интернет-чатах.
49. Сравнительная характеристика мужской и женской речи в ситуации обиходно-бытового общения (на примере речи родителей).
50. Слова-паразиты в речи современного молодого человека.
51. Проблемы речевых ошибок в Интернет-текстах.
52. «Олбанский» язык: история и современность.
53. Телефонный разговор в современном деловом общении.
54. Типичные ошибки в деловом телефонном разговоре.
55. Различия виртуального и реального общения: проблема ответственности и речевого этикета.
56. Языковая ситуация в современной России.

Шкала и критерии оценки реферата (эссе, доклада)

Критерии	Показатели	Баллы
1. Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений.	Макс. - 20 баллов
2. Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме реферата (доклада); - соответствие содержания теме и плану; - полнота и глубина раскрытия основных понятий; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	Макс. - 30 баллов

Критерии	Показатели	Баллы
3. Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по теме; - привлечение новейших работ (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	Макс. - 20 баллов
4. Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом; - соблюдение требований к объему работы; - культура оформления: выделение абзацев; - использование информационных технологий.	Макс. - 15 баллов
5. Изложение	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	Макс. - 15 баллов

Реферат оценивается по 100-балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – «отлично»;
- 71 – 85 баллов – «хорошо»;
- 51 – 70 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 50 баллов – «неудовлетворительно».