Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
Дата и время: 2024-02-21 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Новокузнецкий институт (филиал)

Факультет экономический
Кафедра социологии и философии

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
_____ С.Н. Часовников
«09» марта 2017 г.

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.ОД.1 Русский язык и культура речи

Направление подготовки
39.03.01 Социология

Направленность (профиль) подготовки
Социология коммуникаций

Программа
академического бакалавриата

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Год набора 2015

Новокузнецк 2017

Сведения об утверждении:

Рабочая программа утверждена Ученым советом экономического факультета

(протокол Ученого совета факультета № 9 от 09.03.2017 г.)

Одобрена на заседании методической комиссии

(протокол методической комиссии экономического факультета № 7 от 28.02.2017 г.)

Одобрена на заседании кафедры социологии и философии

(протокол № 5 от 06.02.2017 г.)

Зав. кафедрой Н. А. Иванова

	Оглавление	
1.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	4
3.	Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
3.1.	Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)	5
4.	Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	6
4.1.	Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	6
4.2.	Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	7
5.	Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	7
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	14
6.1.	Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине	14
6.2.	Типовые контрольные задания или иные материалы	15
6.3.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций	15
7.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	29
	а) основная учебная литература	
	б) дополнительная учебная литература	
8.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины	30
9.	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	30
10.	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	33
11.	Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	34
12.	Иные сведения и (или) материалы	35
12.1.	Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	35
12.2.	Занятия, проводимые в интерактивных формах	35

1. Перечень планируемых результатов обучения дисциплине», соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть:

Код компетенции	Формируемые компетенции	Результат освоения дисциплины
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	**Знать:** устные и письменные формы коммуникации на русском языке. **Уметь:** осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке. **Владеть:** способностью к коммуникации в устной и письменной форме на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

2.Место дисциплины в структуре ОПОП

Формирование компетенции указанной дисциплины базируется на успешном освоении Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования выпускниками средних (общих) образовательных учреждений и предполагает повышение уровня коммуникативной компетенции. Дисциплина изучается на первом курсе в 1-м семестре.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» участвует в формировании компетенций совместно с курсами: Философия и Логика.

В системе дисциплин гуманитарного цикла высшего профессионального образования «Русский язык и культура речи» является основой освоения обучающимися всех входящих в ФГОС ВО 39.03.01 «Социология»

Освоение курса студентами следует начинать со знакомства с целью, задачами, содержанием дисциплины «Русский язык и культура речи». Затем на протяжении лекций и практических занятий углублять представление студентов о ключевых понятиях их теоретическом содержании. Специфика изучения дисциплины состоит в том, что сначала бакалавры овладевают первоначальным представлением о культуре речи, отличиях и сходстве понятий «язык» и «речь». Затем начинается освоение терминов дисциплины. В период промежуточной аттестации (середина семестра) обучающиеся уже осваивают терминологический минимум, выполняют промежуточную контрольную работу. Оценка успеваемости происходит на основе накопительной системы баллов. Элементарные умения проявляются на основе решения лингвистических задач. Преподаватель, ведущий данную дисциплину, должен помнить, что на практическое занятие следует выбирать минимум примеров, которые являются наиболее употребительными в речи (с учетом будущей профессии). Кроме того, лекционный и практический материалы должны быть взаимосвязаны, т. к. студент постепенно переходит от теоретических сведений и образцовых примеров к решению поставленных перед ним задач (определение грамматических категорий различных частей речи, постановки в словах ударения согласно акцентологической норме русского языка и т. д.). При этом преподавателю необходимо прививать у студента внимательное и чуткое отношение к языку, что, на наш взгляд, проявляется в соблюдении всех нюансов языковых явлений (согласно пометам в словарях и

др.). В целом предлагаемая программа не является универсальной и исчерпывающей. Преподаватель может дополнять или менять логику преподнесения материала, виды заданий.

Для успешного формирования у студентов необходимых коммуникативных навыков и умений, а также повышения коммуникативной культуры (что является целью изучения дисциплины в вузе) необходимо учитывать следующие **дидактические принципы**:

1) Принцип *доступности* осуществляется при условии, что изучаемый материал должен быть посилен учащимся по содержанию и объему[1]. Поэтому не следует перенасыщать курс терминологий (достаточно минимума). При этом следует избегать наукообразности в преподавании и заменять сложные иноязычные термины русскими эквивалентами (например, вместо слова «релевантный» достаточно употребить термин «существенный» и т. п.)
2) Принцип *преемственности* проявляется в том, что, опираясь на материал, изученный ранее (в общеобразовательной школе или на предыдущих занятиях), преподаватель побуждает студентов вспомнить уже известную информацию. В случае если преподаватель имеет собственные взгляды или предпочтения к изучению тех или иных дидактических единиц или пониманию лингвистических терминов или языковых примеров, ему необходимо объяснить своим подопечным, почему его точки зрения отличается от других подобных.
3) Принцип *перспективности* основывается на том, что, прежде чем перейти к трактовке и рассмотрению новых для студентов языковых явлений, необходимо напомнить студентам о том, что было изучено ранее, а также наметить перспективу дальнейшего изучения темы. Каждый студент должен иметь представление о том, какое место занимает та или иная тема в изучении курса в целом, и на основе планировать свою учебную деятельность.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет **3** зачетных единицы, **108** часов.

3.1.Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	**Всего часов**
	для очной формы обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	58
Аудиторная работа (всего):	
в том числе:	
лекции	20
семинары, практические занятия	38
в том числе в активной и интерактивной формах	12
практикумы	
лабораторные работы	
Внеаудиторная работа (всего):	50
В том числе, индивидуальная работа обучающихся с преподавателем:	
Конспектирование	14

[1] Успенский, М. Б. Курс современного русского язык в педагогическом вузе [Текст]: учебное пособие / М. Б. Успенский, М. : Издательство Московского психолого-социального института; Воронеж: Издательство НПО «МОДЭК», 2004. – 192 с.

Объём дисциплины	Всего часов
	для очной формы обучения
групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем	36
творческая работа (эссе)	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	50
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	Зачёт

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах):

Дневная форма обучения

№ п/п	Раздел Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости *(по неделям семестра)* Форма промежуточной аттестации *(по семестрам)*
1	**Речь как одно из важнейших средств общения**	**1**	1-11	**Лекции (20)**	**Практические занятия (18)**	**Самост. работа**	
	Русский язык и культура речи: предмет, задачи, аспекты курса		1	2	2	4	Конспект, составление мультимедийных слайдов
	Акцентологические нормы		2		2	4	Лабораторная работа № 1. Решение тестов
	Языковые нормы СРЛЯ		2	2	2	4	Составление мультимедийных слайдов
	Орфоэпические нормы		3		2	4	Лабораторная работа № 2. Решение тестов
	Грамматические нормы. Морфологические нормы: имя существительное		4	2	2	4	Практические (в т.ч. лингвистические) задачи, задания, анализ языкового материала. Проверочная работа
	Функциональные стили СРЛЯ. Научный и официально-деловой стили СРЛЯ		4	2	2	4	Конспект. Формулировка терминологии с помощью устного ответа
	Грамматические нормы. Морфологические		5	2	2	4	Практические задачи . Проверочная работа

	нормы: имя прилагательное, имя числительное						
	Функциональные стили СРЛЯ. Публицистический, художественный и разговорный стили СРЛЯ		6	2	2	4	Анализ мультимедийных слайдов, лабораторная работа № 3 «Лаборатория тропов и фигур»
	Лексические нормы СРЛЯ. Понятие о речевых ошибках		7	2	2	4	Конспект «Коммуникативные качества речи»
	Нормы СРЛЯ		8		2	2	Контрольная работа
2.	**Коммуникативные основы речевой деятельности**		9-16		2	2	
	Невербальные компоненты общения				2	2	Конспект
	Виды речевой деятельности. Устная и письменная формы речи		10		2	2	Конспект, анализ презентаций
	Слушание как вид РД		11		2	2	Доклад
	Особенности делового общения		12	2	2	2	Конспект «Язык и стиль деловых документов», «Правила речевого этикета в деловых документах»
	Устное публичное выступление		14	2	2	2	Текст устного публичного выступления
	Текст и его признаки. Редактирование текста публичного выступления		15	2	2	2	Конспект
	«Я вам говорю…» (Требования к речи и поведению говорящего публично)		16		2	2	Правила редактирования
	Конкурс «Оратор года»		17		2	2	Публичное выступление
Итого			**108**	**20**	**38**	**50**	
							Зачет

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам

4.2.1 Содержание **лекционного курса**

№	Наименование раздела, тем дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Результат обучения, формируемые компетенции
1,2	Русский язык и культура речи:	1. Предмет, цель, задачи изучения дисциплины	Формирование представления о культуре речи, коммуникативной,

	предмет, задачи, аспекты курса	в вузе.	лингвистической, речевой компетенций. Знакомство с терминологическим аппаратом дисциплины. Знание о коммуникативных качествах речи, особенностях эффективного общения. Владение аспектами дисциплины: нормативным, коммуникативным, этическим, эстетическим.
		2. Язык и речь: сравнительная характеристика понятий.	Общекоммуникативные умения: анализ, синтез на основе выдвинутой проблемы, создания проблемных ситуаций, выдвинутых оснований для сравнения.
		3. Типы речевой культуры.	Формирование бережного и чуткого отношения к языку, уважения к речевой культуре; знаний о типологической характеристике уровня речевой компетенции, умений определить собственный уровень речевой культуры; потребности в повышении уровня речевой культуры.
3,4.	Языковые нормы современного русского литературного языка	1. Понятие о языковой норме.	Формирование терминологического аппарата: языковая норма.
		2. Признаки языковой нормы.	Информирование о характерных чертах языковой нормы.
		3. Виды языковых норм.	Актуализация знаний о видах языковых норм согласно уровням языка.
		4. Вариативность языковой нормы.	Формирование представления о способах становления языковой нормы; умений отличать различные виды норм в зависимости от периода развития языка, степеней «жесткости», стадиального характера развития языковой нормы.
		5. Грамматические нормы (морфологические и синтаксические).	Пополнение активного словарного запаса языковыми единицами; актуализация знаний о правилах использования лексических единиц в речи в зависимости от частеречной принадлежности.
5.	Лексические и	1. Лексическая система	Формирование понятийного

	фразеологические нормы.	русского языка.	аппарата: лексика, лексикология, лексическая норма.
		2. Лексическая сочетаемость.	Формирование умений: а) в основе которых лежат анализ и синтез (свободная и ограниченная лексическая сочетаемость); б) позволяют определять словарные единицы с ограниченной лексической сочетаемостью. Систематизация знаний о лексическом значении слова на основе знаний о языковых клише. Предупреждение речевых ошибок, связанных с нарушением семантической сочетаемости.
		3. Речевые ошибки: речевая недостаточность, речевая избыточность.	Формирование понятийного аппарата. Формирование умений предупреждать речевые ошибки на основе знаний об их разновидностях, умений определять их в чужой речи.
		4. Семантические отношения в системе русского языка: полисемия, омонимия, парономазия и паронимия, синонимия, антонимия.	Формирование коммуникативных качеств речи: богатства, выразительности, точности, чистоты и др. Развитие творческого потенциала в употреблении языковых единиц.
		5. Особенности употребления фразеологизмов в речи.	Информирование об истоках фразеологизмов. Актуализация знаний о видах фразеологизмов. Формирование активного словарного запаса с помощью пополнения речи фразеологизмами. Формирование умений избегать речевые ошибки, связанные с неточным употреблением фразеологизмов.
6,7.	Функциональные стили современного русского литературного языка.	1. Понятие о функциональном стиле.	Повышение речевой культуры с помощью знаний о стилеобразующих факторах. Формирование общекоммуникативных умений анализировать речевую ситуацию, в которой используются обоснованные речевые средства. Систематизация знаний о стилях СРЛЯ, их признаках, особенностях

			описания.
		2. Характеристика функциональных стилей СРЛЯ: • научного, • официально-делового; • публицистического; • художественного; • разговорного.	Формирование умений логически верно характеризовать стилевые разновидности языка. Систематизация знаний о языковых средствах каждого из стилей. Пополнение речевого запаса с помощью жанровых признаков стилей. Знакомство с жанровыми особенностями деловых бумаг (стандартом, клише), художественных средств. Формирование умений отличать разговорную речь от разговорного стиля и избегать средств разговорной речи. Формирование знаний о правилах письменной официально-деловой речи в соответствии с ее практической направленностью
8.	Деловое общение.	1. Виды речевой деятельности. Устная и письменная формы речи.	Формирование умений отличать признаки устной и письменной форм речи на основе выделенных параметров, умений анализировать проблемную речевую ситуацию. Знакомство с видами речевой деятельности, их спецификой.
		2. Эффективное общение и его составляющие.	Формирование коммуникативной компетенции на основе знаний законов эффективного общения.
		3. Правила, принципы (максимы) общения.	Повышение речевой культуры с помощью знаний о правилах эффективного общения.
		4. Речевой этикет делового человека.	Знакомство с правилами речевого этикета делового человека. Пополнение активного словарного запаса этикетными формулами.
		5. Жанры устной деловой коммуникации: • Деловой телефонный разговор. • Деловые переговоры. • Деловое совещание.	Формирование профессиональных навыков, основанных на жанровой специфике речевой деятельности делового человека.
9.	Устное публичное выступление и его разновидности	1. Основные типы устной публичной речи.	Информирование об основных типах публичной речи с целью создания собственных текстов в зависимости от целей, адресата, ситуации общения.

		2. Оратор и его аудитория.	Формирование представления о факторах, обеспечивающих эффективность устной публичной речи.
		3. Этапы подготовки к публичному выступлению.	Формирование знаний о правилах подготовки публичного выступления.
		4. Жанровые особенности публичного выступления.	Владение навыками самостоятельного порождения стилистически мотивированного текста.

4.2.2 Содержание практических занятий

№	Наименование раздела, тем дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Результат обучения, формируемые компетенции
1	Языковые нормы СРЛЯ: Акцентологические нормы СРЛЯ	1. Понятие об акцентологической норме, особенностях постановки ударения в словах в современном русском литературном языке. 2. Акцентологические варианты. 3. Словарная единица в орфоэпическом словаре.	Формирование умений формулировать определение термина; привитие навыков монологического ответа (научного сообщения); формулировать ответ на поставленный вопрос. Формирование знаний о видах ударений. Формирование языковой компетенции на основе знаний о правилах постановки ударений в русском языке. Формирование умений работать со словарем, словарной статьей.
2.	Орфоэпические нормы	1. Правила произношения согласных звуков. 2. Правила произношения гласных звуков.	Формирование навыков грамотной устной речи на основе знаний о правилах литературного произношения звуков.
3	Грамматические нормы СРЛЯ (Морфологические нормы. Особенности употребления имен существительных)	Правила употребления в речи имен существительных: категория рода, числа, падежа.	Систематизация знаний о грамматической норме СРЛЯ. Актуализация знаний о самостоятельных частях речи. Формирование умений употреблять в речи имена существительные, учитывая «горячие точки»: категорию рода, числа, падежа с учетом будущей профессиональной деятельности.
4.	Грамматические нормы	1. Правила употребления в	Актуализация знаний о

	(Особенности употребления имен прилагательных, имен числительных в речи).	речи имен прилагательных (категория степеней сравнения, полной и краткой форм), типичные ошибки, связанные с неверным образованием форм имен прилагательных. 2. Правила употребления в речи имен числительных: категория склонения.	степенях сравнения имен прилагательных, углубление знаний о семантических и грамматических отличиях полной и краткой форм. Предупреждение грамматических ошибок, связанных с образованием форм имен прилагательных. Систематизация знаний о разрядах имен числительных, формирование умений склонять числительные.
5.	Лексические нормы СРЛЯ. Понятие о речевых ошибках.	1. Понятие о лексической норме. 2. Речевая недостаточность. 3. Речевая избыточность. 4. Виды речевых ошибок: • Неоправданный повтор. • Тавтология. • Плеоназм. • Паронимия.	Формирование терминологического аппарата: лексическая норма, речевые ошибки (речевая избыточность, речевая недостаточность, лексическая сочетаемость и др.). Формирование умений употреблять в речи лексические единицы с учетом правил лексической нормы. Формирование умений узнавать в речи типичные ошибки, предупреждать их в своей речи.
6.	Контрольная работа по теме «Языковые нормы СРЛЯ».	1. Акцентологическая норма. 2. Орфоэпическая норма. 3. Грамматическая норма: морфологическая и синтаксическая нормы. 4. Лексическая норма.	Правильность речи.
7.	Секреты эффективного слушания.	1. Слушание как вид речевой деятельности. 2. Этапы слушания. 3. Виды слушания. 4. Основные правила хорошего слушания.	Формирование умений осуществлять разные виды речевой деятельности; перерабатывать, хранить, воспроизводить информацию, полученную

			в ходе чтения и слушания. Формирование умений слушать.
8.	Коммуникативные качества речи.	Изобразительно-выразительные средства. Лаборатория тропов и фигур	
9.	«Я вам говорю…» (Требования к речи и поведению говорящего публично) Конкурс «Оратор года»	Публичное выступление на основе заданной темы (агитационной и информативной), мультмедийного сопровождения, раздаточного материала, демонстрационного материала.	Владение навыками и умениями речевой деятельности применительно к сфере бытовой и профессиональной коммуникации, основами публичной речи; навыками самостоятельного порождения стилистически мотивированного текста. Формирование умений выступать публично: представлять высказывание, учитывая особенности аудитории, темы, цели выступления с учетом современных Международных требований к публичной речи (владение навыками презентативной речи).

Поскольку формой итогового контроля по дисциплине является зачет, каждому предстоит продемонстрировать комплекс знаний и умений, отражающий высокий уровень знания освоения языка и культуры речи. Он включает несколько параметров:

1. **Теоретический минимум** предполагает знание всего теоретического материала (как лекционного, так и изученного по учебнику самостоятельно).
2. **Терминологический минимум** требует владение ключевыми понятиями, а также умений давать определение терминам.
3. **Лингвистический минимум** отражается в умении студента демонстрировать глубокие знания предмета (содержания дисциплины) с помощью использования в речи лингвистических единиц (языковых примеров).
4. **Коммуникативный аспект** изучения дисциплины проявляется в аналитико-синтетических умениях: создавать конспект, выступать публично с докладом по заданной теме и стилю речи.

Кроме того, уровень освоения дисциплины проверяется с помощью решения лингвистических задач, выполнения контрольных, тестовых и проверочных заданий, участия в коммуникативных играх, устного ответа по предмету.

5.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся дисциплине

Методические указания по различным видам учебной работы студентов содержатся в разделе 9 данной рабочей программы. Материалы для подготовки к практическим занятиям предоставляются

студентам в начале семестра в электронном виде и размещаются во внутренней сети вуза. *Режим доступа: litera/А.М. Тенекова//УММ по русскому языку и культуре речи*. Студентам предоставляются план лекционных и практических занятий, включающие перечень вопросов и заданий, методические рекомендации по подготовке и список литературы. Там же размещаются вопросы и задания для самостоятельной работы и промежуточного и итогового контроля. Во внутренней сети вуза для свободного доступа студентов размещаются текстографические материалы (конспекты лекций в виде слайд-презентаций).

6.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся дисциплине

Целью обучения студентов вуза в рамках дисциплины «Русский язык и культура речи» является формирование умений, позволяющих ясно, грамотно и аргументированно строить речь, т.е. формирование лингвистической, коммуникативно-речевой компетенции. При этом дисциплина позволяет сформировать как общекоммуникативные умения (умение отвечать на вопросы, строить монологическую и презентативную речь, выступать публично, строить текст (высказывание), так и профессиональные (соблюдать принципы делового общения, правила речевого этикета, строить тексты определенного жанра (деловой телефонный разговор, деловое совещание, деловая беседа), создавать деловые документы и др.).

В соответствии с ООП бакалавра по направлению подготовки студент должен овладеть:

ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	**Знать:** основные принципы построения устной и письменной речи на русском и иностранном языке. **Уметь:** аргументировано и ясно выражать мысли в устной и письменной форме на русском и иностранном языке. **Владеть:** умением логически верно и грамотно выстраивать свою речь на русском и иностранном языке.

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	**Раздел 1. Речь как одно из важнейших средств общения**	ОК-5	Выполнение практических заданий, анализ презентаций, пересказ научных статей учебника, конспектирование, создание поликодовых текстов; создание презентативной речи; текстов публичного выступления на заданные темы
2.	**Раздел 2. Коммуникативные основы речевой деятельности**		тесты; устные выступления на практических занятиях; письменные проверочные работы на практическом занятии

6.2.Типовые контрольные задания и иные материалы

Итоговая аттестация студента очной формы обучения предполагает обязательное овладение теоретическими знаниями по предмету в форме **устных ответов на вопросы**, отраженных в билетах и терминологическом минимуме. Контроль сформированности определенных практических навыков осуществляется на основе **решения** аттестуемого **лингвистических и коммуникативно-речевых задач**. В целях эффективной подготовки студента к итоговому контролю знаний, ему предлагается перечень основных видов заданий к зачету и образцов их выполнения.

1. **Лингвистические задачи**.

Формулировка задания: поставьте ударение в приведенных примерах в соответствии с нормами современного русского литературного языка. Учитывайте возможность вариативности нормы.

Пример: камбала: кАмбала и камбалА (равноправные варианты); звонишь: звонИшь и звОнишь (разг.) (неравноправные варианты, второй вариант ударения характерен для разговорного (нелитературного произношения) и является ошибочным).

Формулировка задания: Возможны ли варианты произношения сочетания букв ЧН в следующих словах? Выпишите слова, распределяя их по образцу таблицы.

Пример: булочная, молочный, беспорядочный, нарочно.

Без вариантов	**Равноправные варианты**	**С устаревшим, архаическим оттенком**
Нарочно [ШН]	Булочная [ЧН] и [ШН]	Молочный [ЧН], но не [ШН]
Конечно [ШН]	Беспорядочный [ЧН], [ШН]	

2. **Аналитические задания**.

Формулировка задания: Определите стилевую принадлежность текста. Аргументируйте сой выбор.

Пример: *Стыдно, женка. Ты на меня сердишься, не разбирая, кто виноват, я или почта, и оставляешь меня две недели без известия о себе и о детях. Я так был смущен, что не знал, что и подумать. Письмо твое успокоило меня, но не утешило. Описание вашего путешествия в Калугу, как ни смешно, для меня вовсе не забавно. Что за охота таскаться в скверный уездный городишко, чтоб видеть скверных актеров, скверно играющих старую, скверную оперу? <...> Просил я тебя по Калугам не разъезжать, да, видно, уж у тебя такая натура*.

Ответ: Данное личное письмо написано разговорным стилем, т. к. в нем отражены следующие особенности:

Задача – общение, обмена впечатлениями. Отличительные признаки: неофициальность, непринужденность, неподготовленность, эмоциональность, использование мимики и жеста. Кроме того, в тексте проявляются и языковые черты разговорного стиля:

- использование разговорной и просторечной лексики: *женка, таскаться, скверный, разъезжать, что за охота*, союз *да* в значении ‘но’, частицы *уж* и *вовсе не*, вводное слово *видно*,
- слово с оценочным словообразовательным суффиксом *городишко*,
- инверсионный порядок слов в некоторых предложениях,
- лексический повтор слова *скверный*,
- обращение,
- наличие вопросительного предложения,
- употребление личных местоимений 1 и 2 лица единственного числа,
- употребление глаголов в настоящем времени,
- употребление отсутствующей в языке формы множественного числа слова *Калуга* (*по Калугам разъезжать*) для обозначения всех маленьких провинциальных городов.

Формулировка задания: Определите вид тропов и фигур в предложенном отрывке и сформулируйте их определение.

Пример: «За границу они поехать, конечно, не откажутся; (т. е поедут); «Поверьте, я немного разбираюсь в этих делах».

Литота – подчеркнутое преуменьшение; эту стилистическую фигуру называют обратной гиперболой. Благодаря несоответствию оценки и реальной ситуации происходит усиление смысла.

3. **Задания репродуктивного** характера**.**

Формулировка задания: напишите резюме, заявление по образцу.

4. **Задания продуктивно-репродуктивного** характера.

*Формулировка задания***:** Отредактируйте образец самопрезентации в соответствии с требованиями к деловому общению, нормам литературного языка (жанру):

«Меня зовут Сергей. По батюшке я Александрович, но вы можете звать меня просто Сергей, без отчества. Мне также будет приятно, если вы будете величать меня Ты. Я хочу присоединиться к работе вашей компании, где я буду отвечать за сбыт. Сейчас мне хотелось бы предложить несколько гениальных предложений, пришедших мне на ум во время детального ознакомления с состоянием дел».

Вариант правки: «Уважаемые коллеги. Мне очень приятно, что я стал вашим коллегой. Позвольте представиться. Меня зовут Сергей Александрович Иванов. Я являюсь менеджером по сбыту. С вашего разрешения, я внесу несколько предложений по улучшению работы фирмы. Буду рад выслушать и ваши предложения».

5. **Творческие задания**.

Формулировки:

- создайте тексты в различной жанровой форме: аннотации, реферата, тезисов, конспекта других на основе предложенных текстов.
- создайте текст самопрезентации, благодарности, официального поздравительного письма и др.
- напишите памятку составления официальных документов: создание, оформление, редактирование.

6.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

1. **Студент** должен **владеть**:

- ***терминологическим минимумом***, использовать терминологию в речи и толковать употребленные термины, а также проявлять способности в формулировке ключевых определений (по разделам тем);
- ***основными лингвистическими единицами***: употреблять при устном ответе по предмету языковые примеры как из лекционно-практического материала, так и собственные;
- ***теоретическим материалом*** по разделам тем.

2. Студент должен демонстрировать следующие **коммуникативно-речевые умения**:

- создавать высказывания (письменные и устные) на предложенную тему, которые соответствуют особенностям жанра публичного выступления;
- использовать лексические единицы, которые соответствуют уровням языка и нормам современного литературного языка (акцентологическим, орфоэпическим, лексическим, морфологическим, словообразовательным, пунктуационным, орфографическим и другим);
- редактировать и составлять различные виды официально-деловых документов;
- соблюдать правила речевого этикета, используя этикетно-церемониальные жанры и формулы;

- выступать перед аудиторией с научно-учебным докладом по дисциплине, опираясь на его письменный вариант;
- создавать конспект, реферат, аннотацию, соблюдать требования к жанровым особенностям первично-вторичных текстов.

Итоговая аттестация в форме **зачета** проводится на основе устного ответа на вопросы билета, предполагает определенный уровень готовности студента: выполнение графика самостоятельной работы; выполнение практических заданий в течение семестра. Для выставления отметки **«зачтено»** применяются следующие требования:

- Отметку **«зачтено»** заслуживает тот студент, содержание ответа которого полностью соответствует требованиям к содержанию устного ответа; обученный свободно оперирует необходимой терминологией (см. пункт 3.5. «Терминологический минимум»); демонстрирует глубокие знания по предмету, сопровождает теоретические сведения языковыми примерами, анализом речевых ситуаций (в ходе пересказа, лекций, учебника; из собственного словарного запаса с учётом будущей профессиональной деятельности). Кроме того, ответ студента соответствует требованиям рационально-логического мышления; в его речи наблюдается наличие коммуникативных качеств (богатство, выразительность, точность, правильность, уместность и др.) и соблюдаются нормы речевого этикета; студент творчески использует язык в речи. При этом преподаватель может задать дополнительные к билету вопросы (проблемного характера) с целью проверки знаний студента; студент, в свою очередь, отвечает без дополнительной подготовки; Кроме того, отметка «зачтено» может выставляться на основе положительных результатов тестирования ФЭПО (третий и четвертый уровни) «не зачтено» - недостаточного количества правильно выполненных заданий (первый, второй уровни).
- Отметка **«не зачтено»** ставится за ответ, в котором формулировки определений ключевых понятий либо отсутствуют, либо они не соответствуют терминам. У студента есть возможность дать ответ на билет, пользуясь основными требованиями. Однако в его ответе не прослеживаются рационально-логические связи между частями учебно-научного высказывания. Студент затрудняется восстановить значительную часть теоретического материала, не использует языковые примеры. Объем пробелов в знаниях студента превышает третий уровень (по результатам устного ответа на вопросы билета, выполнения заданий тестирования ФЭПО).

Вопросы к зачету по дисциплине «Русский язык и культура речи»

1. Русский язык и культура речи: предмет, задачи, структура курса.
2. Язык и речь: соотношение понятий.
3. Устная и письменная формы речи, их сходства и отличия.
4. Речевой этикет делового человека.
5. Языковые и речевые нормы.
6. Орфоэпические нормы.
7. Акцентологические нормы.
8. Деловой телефонный разговор.
9. Лексические нормы.
10. Жанровые особенности публичного выступления.
11. Морфологические нормы.
12. Ссинтаксические нормы.
13. Виды речевых ошибок.
14. Виды и этапы речевой деятельности.
15. Функциональные стили современного русского литературного языка и их взаимодействие.
16. Деловое совещание: подготовка и проведение.
17. Говорение как вид речевой деятельности: признаки, недостатки, способы их устранения.

18. Жанры письменной деловой корреспонденции.
19. Научный стиль речи: функциональные особенности, подстили и жанры, языковые средства выражения.
20. Специфика деловых переговоров.
21. Этапы подготовки к публичному выступлению.
22. Виды тропов и фигур.
23. Официально-деловой стиль речи: сфера применения, характерные черты, основные подстили и жанры, языковые особенности.
24. Эффективное общение и его составляющие.
25. Слушание как вид речевой деятельности: виды, недостатки, приемы «активного» слушания.
26. Публицистический стиль речи: понятие, основные подстили и жанры.
27. Коммуникативные качества речи.
28. Оратор и его аудитория.
29. Чтение как вид речевой деятельности: общее представление, виды, приемы чтения учебной и сложной литературы.
30. Основные типы устной публичной речи.
31. Нормы императивные и диспозитивные.
32. Письмо как вид речевой деятельности.
33. Разговорный стиль и его особенности.
34. Особенности научно-информативных текстов (на примере аннотации, конспекта, реферата).
35. Фразеологические нормы.
36. Язык и стиль деловых документов.
37. Средства разговорной речи.
38. Невербальные средства общения.
39. Максимы общения.
40. Реклама в деловой речи.

Требования к содержанию устного ответа на вопрос билета

Как видно из таблицы «Соответствие вопросов дидактическим единицам», для освоения содержания дисциплины и проверки уровня овладения им студенту предлагается подготовить 40 вопросов, которые разбиты на 20 билетов. Определим краткий перечень проблем, которые должны быть освещены студентом при устном ответе на вопрос.

1. Русский язык и культура речи: предмет, задачи, структура курса.

План ответа:

1. Определения культуры речи: как филологической дисциплины; как уровня освоения речи, как речевого мастерства.
2. Перечень коммуникативных качеств речи и их роль в общении.
3. Структура курса. Основные аспекты: нормативный, коммуникативный, этический, эстетический.
4. Литературный язык: определение.

2. Язык и речь: соотношение понятий.

План ответа:

1. Определения языка и речи в сопоставлении: как знаковый механизм общения; как воплощение языка.
2. Основные параметры для сопоставительной характеристики языка и речи.
3. Понятие го языковом (речевом) паспорте говорящего.

3. Устная и письменная формы речи, их сходства и отличия.

Параметры для сравнения:

- Время возникновения.
- Способы создания.

- Средства создания.
- Фиксация.
- Подготовленность.
- Типичные жанры.
- Вид речевой деятельности.

4. Коммуникативные качества речи.

Богатство.
Точность.
Чистота.
Логичность.
Правильность.
Выразительность.
Уместность.
Ясность и доступность.

5. Языковые и речевые нормы: общая характеристика.

План:

1. Понятие о языковой норме.
2. Признаки языковой нормы.
3. Виды языковых норм (перечень).
4. Вариативность языковой нормы.

6. Орфоэпические нормы.

План:

1. Определение, взаимодействие с орфографической нормой.
2. Звуковая система русского языка.
3. Правила произнесения согласных звуков (ассимиляция по оглушению, озвончению, частичная полная и др.).
4. Правила произнесения гласных звуков (особенности редукции).

7. Акцентологические нормы.

План:

1. Определение.
2. Особенность ударений самостоятельных частей речи и служебных. Случаи, когда роль ударного слога принимает на себя предлог.
3. Виды ударений: равноправные и неравноправные акцентологические варианты, семантические акцентологические варианты (омографы), стилистические акцентологические варианты, ударение подвижное и неподвижное.
4. Правила постановки ударений в глаголах.

8. Лексические нормы.

План:

1. Определение.
2. Лексическая система русского языка.
3. Лексическая сочетаемость.
4. Речевая недостаточность
5. Речевая избыточность.

9. Фразеологические нормы.

План:

1. Определение.
2. Понятие о фразеологизме. Признаки фразеологизма.
3. Фразеологизмы-синонимы.
4. Фразеологизмы-антонимы.
5. Речевые ошибки, связанные с ненормативным употреблением фразеологизмов.

10. Нормы императивные и диспозитивные.

При ответе на вопрос необходимо осветить проблему формирования нормы (устойчивость и подвижность), развитие нормы в разные исторические периоды, остановиться на характеристике таких процессов, как диахрония и синхрония.

Особенность императивной и диспозитивной нормы можно показать на примере видов ударений.

11. Морфологические нормы.

План:

1. Определение, отношение к грамматической норме.
2. Правила употребления имен существительных. Склонение иноязычных имен и фамилий.
3. Правила употребления имен прилагательных, ошибки в образовании степеней сравнения.
4. Правила использования имен числительных (разряды, особенности склонения), местоимений.

12. Синтаксические нормы.

План:

1. Определение, отношение к грамматической норме.
2. Правила согласования главных членов предложений.
3. Синтаксические ошибки.

13. Виды речевых ошибок.

Понятие о речевой ошибке (речевая избыточность, недостаточность, отношение к лексической норме). Характеристика ошибок:

- полисемия;
- омонимия;
- паронимия и парономазия.

14. Эффективное общение и его составляющие.

План:

1. Общение. Определение понятия. Деловое общение.
2. Какое общение является эффективным?
3. Виды общения: по положению собеседников относительно друг друга; по наличию/отсутствию какого-либо опосредующего аппарата; по форме существования языка; по признаку ролей коммуникантов; по количеству участников; по способу взаимоотношений участников и обстановки общения.
4. Правила общения – определение.
5. Законы эффективного общения.

15. Максимы общения.

Вопросы:

1. Дайте определение принципам общения.
2. Кто из исследователей разработал основные постулаты общения?
3. Охарактеризуйте принципы последовательности, предпочитаемой структуры, согласия, кооперации.
4. Подробно остановитесь на характеристике принципа вежливости, а именно следующие максимы:

- такта;

- великодушия;
- одобрения;
- скромности;
- согласия;
- симпатии.

16. Специфика деловых переговоров.

Задания:

1. Каким жанрам делового общения относятся деловые переговоры?
2. Дайте определение деловым переговорам как жанру делового общения.
3. В чем заключается специфика деловых переговоров?
4. Какие методы убеждения следует использовать при проведении деловых переговоров?

17. Деловой телефонный разговор.

Задания:

1. Каким жанрам делового общения относится деловой телефонный разговор?
2. Дайте ему определение.
3. Сопоставьте действия коммуникантов при деловом телефонном разговоре: что делать следует, а чего делать не следует.

18. Деловое совещание: подготовка и проведение.

Задания:

1. К каким жанрам делового общения относится деловое совещание?
2. Дайте определение деловому совещанию.
3. Охарактеризуйте такие виды деловых совещаний, как: проблемные, инструктивные и оперативные.

19. Речевой этикет делового человека.

План:

1. Определение понятия.
2. Нормы речевого этикета.
3. Факторы, определяющие поведение людей в соответствии с требованиями речевого этикета.
4. Формулы, используемые в соответствии с русскими национальными традициями в определенно речевой ситуации.
5. Типичные ситуации, закрепившиеся в русском речевом этикете.
6. Принципы делового этикета.

20. Виды и этапы речевой деятельности.

План:

1. Речевая деятельность.
2. Виды речевой деятельности, их определение.
3. Этапы речевой деятельности: ориентировка, планирование, реализация, контроль.

21. Говорение как вид речевой деятельности: признаки, недостатки, способы их устранения.

План:

1. Определение.
2. Этапы.
3. Недостатки говорения.
4. Упражнения для устранения недостатков говорения.

22. Слушание как вид речевой деятельности: виды, недостатки, приемы «активного» слушания.

План:

1. Определение.
2. Виды слушания.
3. Этапы слушания: ориентировка, планирование, реализация и контроль.
4. Недостатки слушания.
5. Способы корректировки слушания.

23. Чтение как вид речевой деятельности: общее представление, виды, приемы чтения учебной и сложной литературы.

План:

1. Определение.
2. Этапы.
3. Виды чтения: просмотровое, сканирование, углубленное (изучающее).
4. Приемы чтения сложной научной литературы.

24. Письмо как вид речевой деятельности.

План:

1. Определение.
2. Этапы.
3. Специфика.

25. Функциональные стили современного русского литературного языка и их взаимодействие.

План:

1. Понятие «стиль» и «функциональный стиль»; основные стили СРЛЯ.
2. Соотношение понятий «стили языка» и «стили речи».
3. Особенности описания функциональных стилей.
4. Специфические черты стилей СРЛЯ и способы их взаимодействия.

26. Научный стиль речи: функциональные особенности, подстили и жанры, языковые средства выражения.

План:

1. Функциональные особенности научного стиля.
2. Подстили и жанры научного стиля: анализ моделей основных жанров научной сферы (доклад, слово оппонента).
3. Языковые средства выражения особенностей научного стиля.
4. Речевые нормы научной и учебной форм деятельности.

27. Особенности научно-информативных текстов (на примере аннотации, конспекта, реферата).

План:

1. Текст и его признаки.
2. Классификация текстов.
3. Аннотация как вторичный текст: определение, месторасположение в книге, структура, типичные языковые клише.
4. Конспект: определение, классификация, виды записей, нормы сокращения слов.
5. Реферат: определение, функции, основные операции при реферировании (анализ и синтез).

28. Официально-деловой стиль речи: сфера применения, характерные черты, основные подстили и жанры, языковые особенности.

План:

1. История формирования.
2. Сфера применения, основные подстили и жанры.
3. Особенности языка.

4. Язык и правила оформления документов (распорядительных, рекламных; коммерческой корреспонденции).

29. Реклама в деловой речи.

План:

Рекламный текст. Определение.

Виды рекламы: в зависимости от использования каналов передачи информации; по месту расположения.

Элементы рекламного текста. Характеристика каждого элемента.

Языковые средства рекламы. Примеры.

30. Язык и стиль деловых документов.

План:

1. Деловые документы. Определение.
2. Унификация деловых документов.
3. Типы записей для деловых документов.
4. Язык и стиль распорядительных и инструктивно-методических документов: приказа, распоряжения, решения, указания, должностной инструкции.

31. Жанры письменной деловой корреспонденции

План:

1. Деловые письма. Общая характеристика.
2. Классификация деловых писем: по теме; по функции; по признаку адресата; по композиции; по форме отправления; по структуре; по цели.
3. Специфика таких видов деловой корреспонденции, как: письмо-запрос, письмо предложение (оферта), письмо-рекламация.

32. Жанровые особенности публичного выступления.

План:

1. Публичное выступление. Определение.
2. Этапы подготовки к публичному выступлению: общая характеристика.
3. Композиция публичного выступления (текста).
4. Языковое оформление.
5. Средства диалогизации, установления контакта со слушателем в эффективном выступлении.

33. Этапы подготовки к публичному выступлению.

План:

1. Публичное выступление. Определение.
2. Этапы подготовки к публичному выступлению:
    - Подготовка речи: выбор темы, цель речи.
    - Основные приемы поиска материала.
    - Начало, завершение и развертывание темы.
    - Способы выступления.

34. Виды тропов и фигур.

Вопросы:

1. В чем заключается отличие между тропами и фигурами?
2. Какую функцию они выполняют в речи?
3. Охарактеризуйте 10 тропов и фигур, приведите их примеры.

35. Публицистический стиль речи: понятие, основные подстили и жанры.

План:

1. Определение.
2. Функции публицистического стиля.
3. Основные признаки публицистического стиля. Основные подстили и жанры.
4. языковые особенности: лексика, мофрология, синтаксис.

36. Оратор и его аудитория.

План:

1. Оратор и аудитория (слушатель). Определения.
2. Признаки контакта оратора с аудиторией.
3. способы установления контакта.
4. Способы «чтения» выступления.

37. Основные типы устной публичной речи.

План:

1. Публичное выступление. Определение.
2. Характеристика типов устной публичной речи (основные признаки, типичные жанры, сфера использования):
    - социально-политическое красноречие,
    - академическое,
    - судебное,
    - социально-бытовое,
    - богословско-церковное (гомилетика).

38. Разговорный стиль и его особенности.

План:

1. Определение.
2. Отличия от разговорной речи.
3. Основные черты.
4. Функции разговорного тиля.
5. Языковые особенности: фонетика, лексика, морфология, синтаксис.

39. Средства разговорной речи.

План:

1. Отличия от разговорного стиля.
2. Функции разговорной речи. Основные черты.
3. Языковые средства: фразеологические единицы, жаргонизмы, арготизмы, профессионализмы, диалектная лексика.

40. Невербальные средства общения.

План:

1. Система вербальных и невербальных средств языка. Отличия вербальных от невербальных сигналов.
2. Виды зон, в которых происходит общение.
3. Кинесика: жесты (их виды) и мимика.
4. Фонация.
5. Поза говорящего.

Терминологический минимум

- язык;
- речь;
- формы речи (устная и письменная);
- коммуникативные качества речи;
- виды речевой деятельности;
- этапы речевой деятельности;
- языковая норма;
- виды языковой нормы;
- акцентологическая норма
- орфоэпическая норма;
- грамматическая норма;
- морфологическая норма;
- синтаксическая норма;
- функциональные стили языка;
- научный стиль;
- публицистический стиль;
- официально-деловой стиль;

- разговорный стиль и разговорная речь;
- художественный стиль;
- текст и речевой жанр;
- спор и дискуссия;
- редактирование (правка) текста;
- функционально-смысловые типы речи (описание, повествование, рассуждение)
- публичная речь;
- деловые переговоры;
- деловое совещание;
- эффективное общение;
- адресант;
- адресат;
- диалог, монолог, полилог;
- диспозитивная и императивная норма;
- языковое (речевое) клише и штамп;
- культура речи;
- паронимия;
- тавтология;
- помета в словарной статье;
- речевая ошибка и речевой недочёт;
- просторечие;
- жаргон;
- профессионализм;
- речевой этикет
- тропы и фигуры речи;
- языковой портрет (речевой паспорт);
- деловые документы;
- типы записей деловых документов;
- деловые письма (классификация, общая характеристика).

- Литературный язык.

Определения

Язык – знаковый механизм общения, совокупность и система знаковых единиц общения в отвлечении от многообразных конкретных высказываний.

Речь – последовательность языковых единиц, построенная по законам языка в соответствии с потребностями выражаемой информации.

Формы речи (устная и письменная) – оформление содержания; **письменная речь** – продуктивный вид речевой деятельности, при которой информация передается на расстоянии с помощью графических знаков; **устная речь** – продуктивный вид речевой деятельности, при которой информация передается с помощью звуков речи.

Коммуникативные качества речи – это реальные свойства ее содержательной и формальной сторон: правильность, точность, логичность, чистота, выразительность, богатство, уместность.

Виды речевой деятельности. Речевая деятельность – вид деятельности, который характеризуется предметным мотивом, целенаправленностью, состоит из нескольких последовательных фаз – ориентировки, планирования, реализации речевого плана, контроля. Р.Ч. реализуется в таких видах, как слушание, говорение, чтение, письмо.

Языковая норма – исторически сложившиеся правила речевого пользования, признанные обществом за образцовые.

Виды языковой нормы. В зависимости от того, какому уровню языка относится конкретная норма, различают нормы: орфоэпические, лексические, грамматические, синтаксические, фразеологические, стилистические, текстовые и др.

Акцентологическая норма – правила постановки ударения в слове (выделения слога в слове)

Орфоэпическая норма – правила литературного произношения звуков.

Грамматическая норма – правила изменения и использования форм слов (морфологические нормы) и соединения их в словосочетания и предложения (синтаксические нормы).

Морфологическая норма – правила образования грамматических форм слов разных частей речи (форм рода существительных, кратких форм и степеней сравнения прилагательных и др.).

Синтаксическая норма – правила построения основных синтаксических единиц – словосочетаний и предложений.

Функциональные стили языка – наиболее крупные речевые разновидности литературного языка, исторически сложившиеся в зависимости от вида человеческой деятельности и формы общественного сознания, а также целей, адресованности, содержания и условий речевого общения.

Научный стиль – исторически сложившаяся функциональная разновидность литературного языка, обслуживающая сферу науки и производства.

Публицистический стиль - исторически сложившаяся разновидность литературного языка, обслуживающая широкую сферу общественных отношений: политических, юридических, экономических, культурных, религиозных.

Официально-деловой стиль – исторически сложившаяся разновидность литературного языка, связанная с административно-правовой сферой деятельности и правовыми отношениями между людьми, гражданами и государством, разными государствами.

Разговорный стиль - исторически сложившаяся разновидность литературного языка, выделившаяся из разговорной речи как её литературная разновидность.

Разговорная речь – речь в условиях непосредственного, персонального, главным образом неофициального общения или устная норма спонтанной диалогической речи (**у**же разговорного стиля).

Художественный стиль – исторически сложившаяся разновидность литературного языка, которая выполняет образно-познавательную и идейно-эстетическую функцию.

Текст – результат речемыслительного процесса, реализованного автором в виде конкретного письменного (или устного) произведения в соответствии с мотивами, целями, избранной темой, замыслом и идеей и характеризующегося определенной структурой, композиционным, логическим и стилистическим единством.

Речевой жанр – форма организации речевого материала, выделяемого в рамках того или иного функционального стиля, вид высказываний, создающихся на основе устойчивых, повторяющихся, т. е. воспроизводимых, моделей и структур в речевых ситуациях, где имеют место хоть сколько-нибудь устойчивые, закрепленные бытом и обстоятельствами формы жизненного общения (М. М. Бахтин).

Спор – родовое обозначение словесного противоборства, в котором каждая из сторон отстаивает свою правоту.

Дискуссия – наиболее сложная разновидность спора, а именно: спор на определенную тему и по определенным правилам, нацеленный на проверку обсуждаемой мысли с точки зрения её достоверности, правомерности или на решение сложной проблемы, сопоставление разных точек зрения по выдвинутой проблеме с целью её выяснения и решения.

Редактирование (правка) текста – один из завершающих этапов письма как вида речевой деятельности, который предполагает совершенствование написанного (проверку текста на уровне соответствия различным нормам (правилам): орфографической, пунктуационной, речевой и).

Функционально-смысловые типы речи (описание, повествование, рассуждение) – способы изложения, основные структурные схемы объединения предложений в сложное речевое целое, отвечающее задачам говорящего относительно представления обсуждаемого предмета. Задача статической характеристики предмета решается в **описании**, характеристика предмета в развитии, в динамике даётся в **повествовании**, анализ проблемы как предмета речи – **в рассуждении**.

Публичная речь – официальное выступление оратора, обращенное к широкой аудитории с целью информирования слушателей и оказания на них желаемого воздействия.

Деловые переговоры - коммуникативное взаимодействие с целью заключения согласия между кем-либо по какому-либо вопросу.

Деловое совещание – устное коммуникативное взаимодействие группы людей (коллектива), которое организуется для обмена определенной деловой информацией, связанной с деятельностью коллектива.

Эффективное общение (коммуникация) такое общение, такая форма взаимодействия людей, при которой достигается поставленная цель, реализуется замысел участников речи.

Адресант – тот, кто адресует речь (речевое произведение) кому-либо, отправитель речи. Речевой партнер адресата речи.

Адресат – тот, кому адресуется речь (речевое произведение), получатель речи. Речевой партнер адресанта речи.

Диалог – непосредственное речевое общение двух или нескольких лиц (полилог); процесс и продукт речевой деятельности коммуникантов, при котором каждое высказывание обращено непосредственно к собеседнику, а собеседники постоянно меняются ролями говорящего и слушающего.

Монолог – развернутое высказывание одного человека (как устное, так и письменное), его активная речевая деятельность, рассчитанная на пассивное восприятие адресата при непосредственном общении или на отложенное, опосредованное общение.

Диспозитивная норма – не строго обязательная, вариантная, связанная с определенными условиями использования вариантов; **императивная норма** – строго обязательная.

Языковое (речевое) клише – речевые стандарты, стереотипы: устойчивые обороты, часто воспроизводимые в определенных типичных условиях речевого пользования: *заключить договор, исправленному верить (клише деловых бумаг)*; **штамп** – стилистически окрашенное речевое средство, за счет высокой употребительности превратившееся в ходовую и надоевшую стандартную единицу, что вызывает ее отторжение адресатом: *это чревато, процесс пошел*.

Культура речи – область духовной культуры, связанная с применением языка, а именно качества речи, обеспечивающие эффективное достижение цели общения при соблюдении языковых правил, этических норм, ситуативных требований и эстетических установок.

Паронимия – отношение формального, семантического и грамматического сходства словообразовательно соотнесенных слов; значительное внешнее сходство однокоренных или связанных родственными корнями слов: соседский – соседний, земельный – земляной.

Тавтология – разновидность плеоназма, а именно неоправданная избыточность выражения, возникающая за счет использования однокоренных слов, любое ненужное дублирование смысла: ***Наряду*** *с этим отмечу* ***ряд*** *недостатков, Предлагаю* ***следовать следующим*** *образом*.

Помета в словарной статье – применяемое в словарях сокращенное обозначение определенного признака словарной единицы (*книжн., разг., ласк., перен*.).

Речевая ошибка – общее название нарушений действующей языковой нормы, отступление от правильности речи; все ошибки речевого пользования: алогизмы (логические ошибки), орфоэпические, акцентологические, лексические и др. Нарушение правильности, которое создает коммуникативную помеху (препятствует пониманию текста, общение не состоится, его цель не достигается).

Речевой недочёт – такая ошибка, в результате которой понимание произошло, которая не привела к коммуникативной неудаче.

Просторечие: 1) не закрепленная территориально устная речь горожан, не владеющих нормами литературного языка (*я согласная (вместо я согласна); об астрономии интересуется (вместо астрономией*), 2) языковые средства (в основном, лексика) со сниженной экспрессивной окраской, грубые слова (*обормот, рожа, нажраться, спереть и др*.)

Жаргон – разновидность языка, характерная для устного общения в определенной социальной или профессиональной группе (молодежный, музыкальный, спортивный, компьютерный и др.); **жаргонизмы** – разновидность языковых средств ограниченного употребления, а именно слова или выражения, принадлежащие жаргону, а также лексика жаргонного происхождения, употребляемая в литературном языке и сохраняющая в нем некоторые свойства источника (*чайник – глуповатый человек, штука, рубль – тысяча рублей*).

Профессионализмы – разновидность лексики ограниченного употребления: слова и выражения, характерные для неофициального общения по поводу профессии в среде носителей этой профессии: *пара – сдвоенное учебное занятие*.

Речевой этикет - выработанная обществом совокупность правил речевого поведения людей, определяемых взаимоотношением субъектов общения и отражающих вежливые (уважительные) отношения между ними.

Троп – средство выразительности, основанное на переносе значения и, в результате, совмещении смыслов в одной и той же форме; особый оборот, особое употребление фраз, слов и выражений в переносном, образном или иносказательном

смысле. Слово, словосочетание, предложение, обозначающие какой-либо предмет, явление, ситуацию, используются для обозначения другого предмета, явления, ситуации (метафора, олицетворение, метонимия, синекдоха, мейозис, гипербола, ирония, аллегория и др.).

Фигура речи (стилистическая фигура, риторическая фигура) – приём выразительности, основанный на соположении языковых единиц в тексте; устойчивое синтаксическое образование, которое отличается от синтаксических построений обиходной речи и способствует усилению эмоциональности и убедительности высказывания (сравнение, антитеза, оксюморон, градация (лестница), риторический вопрос, риторическое восклицание и др.).

Языковой портрет (речевой паспорт) – речевые характеристики языковой личности, которые позволяют определить общий уровень развития речевой культуры.

Деловые документы - оформленные по установленным правилам и зафиксированные на разных носителях информации тексты, необходимые для реализации управляющих воздействий.

Типы записей деловых документов (см. в учебнике);

Деловые письма (классификация, общая характеристика) – все документы, которые служат для связи организации с внешними структурами. По теме: коммерческие (письмо-запрос, письмо-предложение (оферта), письмо-претензия (рекламация)) и собственно деловые (расписка, протокол. По функции: письма-ответы и инициативные письма. По признаку адресата: циркулярные (рассылаются адресантом нескольким получателям) и обычные. По композиции: одноаспектные и многоаспектные. По форме отправления: традиционные почтовые отправления, электронные письма, факсы. По структуре: регламентированные и нерегламентированные. По цели: информационные, и рекламные.

Литературный язык – основная наддиалектная форма существования языка в большей или меньшей степени обработанная.

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

а) основная учебная литература:

1. Гойхман, О. Я Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник / О. Я. Гойхман, Л. М. Гончарова и др.; под ред. проф. О. Я. Гойхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. – Электронные текстовые данные. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 240 с. – Режим доступа : http://www.znanium.com/bookread.php?book=460704

2. Самойлова Е.А. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е.А. Самойлова. - Электронные текстовые данные. -М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 144 с. – Режим доступа: http://www.znanium.com/catalog.php?bookinfo=448841

3. Черняк, В. Д. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / В. Д. Черняк. - 3-е изд., пер. и доп. – Электронные текстовые данные. - Москва : Юрайт, 2014. - 505 с. - Гриф ФИРО. (Бакалавр. Прикладной курс). – Режим доступа: http://biblio-online.ru/thematic/?40&id=urait.content.FDD4E3BA-56D5-482E-B4B7-79F2F00A0F55&type=c_pub

б) дополнительная учебная литература

1 Введенская Л. А. Русский язык и культура речи [Текст] : учебное пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - 4-е изд. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2002. - 538 с. - Библиогр.: с. 497-500. - ISBN 5222026981.

2 Голуб И. Б. Русский язык и культура речи [Текст] : учебное пособие для вузов / И. Б. Голуб. - Москва : Логос, 2003. - 431 с. - (Учебник для XXI века). - ISBN 5940100236.

3 Ипполитова Н. А. Русский язык и культура речи [Текст] : учебник для вузов / Н. А. Иполитова, О. Ю. Князева, М. Р. Савова. - Москва : Проспект, 2006. - 439 с. - Библиогр.: с. 433-436. - ISBN 5482003949.

4 Лемов А. В. Русский язык и культура речи: подготовка к тестированию [Текст] : учебное пособие / А. В. Лемов. - Москва : Высшая школа, 2004. - 264 с. - ISBN 5060043088.

5 Русский язык и культура речи [Текст] : учебник / под ред. О. Я. Гойхмана. - 2-е издание ; перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2007. - 240 с. - (Высшее образование). - Гриф УМО "Рекомендовано". - ISBN 978-5-16-002303-8.

6 Русский язык и культура речи [Текст] : учебник для вузов / под ред. В. И. Максимова. - Москва : Гардарики, 2002. - 411 с. - Библиогр.: с. 397-398. - ISBN 5829700093.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

1. http://www.gramota.ru/ - Справочно-информационный портал, посвященный трудностям русского языка. Электронный орфографический словарь, словарь трудностей произношения и ударения.
2. http://www.philology.ru/ - электронная библиотека, содержащая большое количество книг, статей, методических материалов по языкознанию и литературоведению.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. С целью эффективного выполнения графика самостоятельной работы по дисциплине студенту рекомендуется использовать учебные материалы (учебные пособия, энциклопедии, словари, научную литературу) из основного и дополнительного списка литературы, электронный вариант теоретического материала дисциплины.
2. Проработав теоретический и практический материал, выполнив предложенные виды заданий, студент фиксирует полученные результаты в письменном виде на отдельном носителе и предоставляет преподавателю в соответствии с установленными сроками. Преподаватель контролирует своевременное выполнение студентом графика самостоятельной работы.
3. В случае возникающих трудностей самостоятельного выполнения заданий студент обращается к преподавателю в дни консультаций в специально отведенное время.
4. Успешное выполнение выбранных видов заданий предполагает допуск студента к зачету по предмету.
5. Материалы теоретического и практического характера, накопленные в ходе выполнения графика самостоятельной работы, студент может использовать при подготовке к зачету.
6. Отведенные на самостоятельную работу 54 часа включают не только выполнение заданий, решение лингвистических задач, конспектирование, но и самостоятельное изучение тем, не рассмотренных на лекциях и практических занятиях. Некоторые из них (виды тропов и фигур, их отличие; текст и его признаки, конспект, виды конспекта; художественный стиль и его особенности; невербальные компоненты общения) представлены в УМК для ознакомления и подготовки к ответу на вопросы к зачету.

Подготовка к зачету

Обязательным условием сдачи зачета является выполнение графика самостоятельной работы. На зачете студент получает три термина, формулировка одного из них является обязательной; два вопроса билета, план ответа к ним. Студент, пользуясь

планом, должен дать устный ответ на два вопроса. Кроме того, студент получает практическое задание в виде лингвистической задачи или задания.

График организации самостоятельной работы студентов ДО 1 курса

54 часа Аудиторная работа					**54 часа** самостоятельная работа	
Формы аудиторной работы					**Формы самостоятельной работы**	
№ недели	№ и тема лекции	**18 часов** Лекции	№ и тема практических занятий	№ недели	Изучение теоретического материала	Решение практических задач
1	1. Русский язык и культура речи: предмет, задачи, аспекты курса	2	1. Акцентологические нормы	1	**Конспект 1**	Практические работы № 1,2
3			2. Орфоэпические нормы	2		
5	2,3. Языковые нормы СРЛЯ	4	3. Грамматические нормы. Морфологические нормы: имя существительное	3	Выучить материал *конспекта лекций* 2,3	Ответить на вопросы занятия 3, выполнить практические задания к нему
7	4,5. Лексическая норма СРЛЯ	2	4. Грамматические нормы. Морфологические нормы: имя прилагательное, имя числительное	4	*Конспект лекций* 2,3	Ответить на вопросы занятия 4, выполнить практические задания к нему, задания 68 – 71 учебника
9	6. Функциональные стили СРЛЯ. Научный и официально-деловой стили СРЛЯ	2	5. Лексические нормы СРЛЯ. Понятие о речевых ошибках	6	Конспект лекции 4 **Конспект 2**	Выполнить задания к занятию
11	7. Функциональные стили СРЛЯ. Публицистический, художественный и разговорный стили СРЛЯ	2	6. Контрольная работа по теме: Нормы СРЛЯ	7	Выучить **термины**	Повторить практический и теоретический материал занятий 1 - 6
13	8. Особенности делового общения	2	7. Слушание как вид РД	8	Конспект лекции 7 **Конспект 3**	Задания к практическому занятию
15, 16	9. Устное публичное выступление и его	2	8. Коммуникативные качества речи. Изобразительно-	12	**Конспект 5** Выучить	

	разновидности		выразительные средства.		теоретический материал к практическому занятию	
			9. Конкурс «Оратор года»	14	Выучить материал лекции 9 **Конспект 4**	Подготовить материалы к практическому занятию; подготовить текст публичного выступления

2.Конспекты:

№	Тема занятия	Источник	Страницы	Срок контроля	Способ контроля, количество баллов
1.	Акцентологические и орфоэпические нормы современного русского литературного языка	Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи [Текст] : учебное пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - Издание 26-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2009. - 539 с	84 - 89	К занятиям 1, 2	Выборочная проверка. Соответствие конспекта материалу учебника, всем требованиям к написанию конспекта, полнота материала, наличие языковых примеров – 2 балла; Отсутствие примеров, несоответствие требованиям к написанию конспекта – 0, 5 баллов; Отсутствие конспекта – «-2 балла»
2.	Лексическая норма современного русского литературного языка	Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи [Текст] : учебное пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - Издание 26-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2009. - 539 с. -	90 - 115	К занятию 4	
3.	Невербальные компоненты общения (вопрос № 38)	Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи [Текст] : учебное пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - Издание 26-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2009. - 539 с. -	110 - 123	К промежуточной аттестации	
4.	Язык и стиль деловых документов (вопрос № 36)	Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи [Текст] : учебное пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - Издание 26-	307 - 315	К лекции № 7	

		е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2009. - 539 с. -			
5.	Виды тропов и фигур (вопрос № 22)	Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи [Текст] : учебное пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - Издание 26-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2009. - 539 с. -	115 - 139	К занятию № 6	
6.	Оратор и его аудитория (вопрос № 28)	Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи [Текст] : учебное пособие для вузов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - Издание 26-е. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2009. - 539 с. -	220 - 229	К занятию 9	

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

Интерактивные формы проведения занятий

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (результаты по разделам)	Интерактивные формы проведения	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – *по желанию*
1	**Речь как одно из важнейших средств общения**	Работа с электронным изданием[2] ***лекций***: анализ иллюстративного материала, речевых ситуаций, решение лингвистических задач	
2	**Коммуникативные основы речевой деятельности**	Участие в конкурсе «Оратор года»: выступление с публичной речью, создание мультимедийного сопровождения речи, средств наглядности – формирование портфолио.	
3		«Слушание как вид РД» - коммуникативные игры «Глухой телефон», «Снежный ком»	

Электронные издания, зарегистрированные в Министерстве связи и массовых коммуникаций РФ ФС по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций ФГУП НТЦ «ИНФОРМРЕГИСТР» по дисциплине «Русский язык и культура речи» № св-ва 03211305099.

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (результаты по разделам)	Интерактивные формы проведения	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – *по желанию*
4		«Особенности делового общения». Проектный метод обучения. коммуникативная игра «Деловое совещание»	
5		Текст и его признаки. Редактирование текста публичного выступления. Конструирование образцов. Работа в малых группах	
6		Невербальные компоненты общения. Интерактивнй тренинг, анализ видеообразцов	

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

Лекционный курс должен быть обеспечен лекциями-презентациями, с помощью которых преподаватель не только знакомит с теоретическими сведениями репродуктивного характера, но и с реальными речевыми ситуациями с помощью проблемных приемов обучения, с образцами, взятыми из реальной речевой практики (языковые примеры, речи известных политиков, экономистов отрывки из художественной литературы, образцы из деловой речи). Поэтому студенты учатся на примере речи преподавателя, а также с помощью видео образцов, звучащих текстов, высказываний, созданный в учебных целях. Все негативные образцы для анализа должны быть взяты из реальной речевой практики. Особенностью изучения первых четырех тем ***практических*** занятий является то, что они построены на основе образцовых языковых примеров и вырабатывают основы правильной речи. Знакомство с темой «Орфоэпические нормы СРЛЯ» позволяет выработать чуткое отношение к языку, формировать необходимые умения пользоваться словарем. Однако для анализа языковых примеров преподаватель должен познакомить студентов с алгоритмом анализа процессов редукции и ассимиляции. Пользуясь образцом, студент строит анализ примеров иканья и аканья, уподобления согласных звуков. Пятая тема (лексическая норма) предполагает принцип «перевертыш», при котором анализ негативных (неправильных) примеров позволяет не только узнавать и определять виды речевых ошибок в чужой речи, но и предотвращать их в собственной речи. Как показывает практика, успешное публичное выступление студента основывается на использовании раздаточного материала: буклетов, памяток, образцов высказываний, фото, изображений, презентаций. При этом студент демонстрирует умения речи, сопровождающей презентацию. Преподаватель, осуществляющий оценку такой речи, должен учитывать не только выполненные и учтенные студентом требования, выданные и известные ему заранее, но и творческий подход. На каждом практическом занятии преподаватель использует раздаточные материалы, образцы для анализа, тезисы лекционного материала, памятки, материалы для восстановления, проверки умений и знаний студентов. Для проверки терминологического аппарата студента преподаватель предлагает весь перечень терминов, из которого студент вправе выбрать три. Каждый из терминов оценивается по трехбалльной шкале. При этом необходимо учитывать владение студентом научным стилем в формулировке определения, умение приводить соответствующие языковые примеры, владение способами давать определение. Для проверочных работ необходимо также иметь раздаточный материал с образцами заданий. ***На зачете*** используются не только билеты и термины, но и

раздается для использования план ответа по предмету, который поможет студенту построить связное монологическое высказывание.

12. Иные сведения и (или) материалы

12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Особенности реализации программы курса для инвалидов и людей с ограниченными возможностями здоровья зависит от состоянии их здоровья и конкретных проблем, возникающих в каждом отдельном случае.

- При организации образовательного процесса для слабослышащих студентов от преподавателя курса требуется особая фиксация на собственной артикуляции. Говорить следует немного громче и четче.
- На занятиях преподавателю требуется уделять повышенное внимание специальным профессиональным терминам, а также к использованию профессиональной лексики. Для лучшего усвоения слабослышащими специальной терминологии необходимо каждый раз писать на доске используемые термины и контролировать их усвоение.
- В процессе обучения рекомендуется использовать разнообразный наглядный материал. Все лекции курса снабжены компьютерными мультимедийными презентациями.
- В процессе работы со слабовидящими студентами педагогическому работнику следует учитывать, для усвоения информации слабовидящим требуется большее количество повторений и тренировок по сравнению с лицами с нормальным зрением.
- Информацию необходимо представлять в том виде, в каком ее мог бы получить слабовидящий обучающийся: крупный шрифт (16-18 пунктов). Следует предоставить возможность слабовидящим использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры во время занятий по курсу. При лекционной форме занятий студенту с плохим зрением следует разрешить пользоваться диктофоном - это его способ конспектировать. Не следует забывать, что все записанное на доске должно быть озвучено.
- В работе с маломобильными обучающимися предусматривается возможность консультаций посредством электронной почты.

12.2. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В качестве ведущего метода оценки уровня сформированности компетенций студентов используется балльно-рейтинговая система:

№п/п	Форма текущего/рубежного контроля	Приобретенные знания, умения и навыки	Баллы
1.	Проверка терминологического минимума	Умения формулировать определение термина; знание способов давать определение термину (родовидовой)	9
2.	Контрольная работа «Языковые нормы СРЛЯ»	Знания видов ударений; умения работать со словарем; навыки грамотной устной речи; знание и умелое использование грамматических форм слов, построения словосочетаний и предложений; знания видов речевых ошибок, умения предупреждать их в собственной речи	10
3.	Выполнение тестовых	Умения по разделам тем (см. таблицу	20

	заданий по итогам изучения тем практических занятий	Содержание разделов базового обязательного модуля дисциплины)	
4.	Написание конспектов по 6 темам курса	Умения создавать конспект согласно жанровым приказам	12
5.	Практические (в т.ч. лингвистические) задачи, задания, анализ языкового материала.	Знания о видах языковых норм согласно уровням языка; владение технологией решения лингвистических задач.	18
6.	Создание текста публичного выступления	Умения выступать публично: представлять высказывание, учитывая особенности аудитории, темы, цели выступления с учетом современных Международных требований к публичной речи (владение навыками презентативной речи).	6
7.	Устный ответ по вопросам теоретического характера	Навыки монологического ответа (научного сообщения); умения формулировать ответ на поставленный вопрос.	5
8.	Зачет (устный ответ на вопросы билета)	ОК-2	20

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра и складывается из оценки за текущий контроль знаний (аттестация) и оценки за работу в семестре.

Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются по 100-балльной системе в соответствии с Положением о балльной системе, принятым в НФИ КемГУ.

Суммарная оценка складывается из оценок за отдельные виды работ, при этом учитывается их различный процентный вес.

В частности:

Доклад, публичное выступление, устный ответ	10%
Работа на семинаре	40%
Выполнение различных видов заданий	30%
Сдача зачета	20%
Итого:	100%

Оценка работы студента в семестре складывается из следующих видов работ:

1) написание конспекта (лекции, по разделам тем);
2) ответы на семинарских занятиях;
3) активность на семинарских занятиях;
4) самостоятельная работа согласно ГСР;
5) контрольная работа;
6) устный ответ в процессе фронтального опроса по вопросам тем теоретического характера;
7) выполнение практических заданий (решение лингвистических задач);
8) выполнение тестовых заданий.

№ п/п	***Виды отчетности***	***Баллы***
1	Текущий контроль (аттестация)	19
2	Оценка за работу в семестре	51
3	Результаты зачета	20
	Итого	100

Оценка знаний по 100-балльной шкале в соответствии с критериями реализуется следующим образом:

- менее 51 балла – «незачет»;

- от 51 до 100 баллов – «зачет».

Составитель: Зотова Т. Ю., старший преподаватель

Макет рабочей программы дисциплины (модуля) разработан в соответствии с приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367, одобрен научно-методическим советом (протокол № 8 от 09.04.2014 г.) и утвержден приказом ректора от 23.04.2014 № 224/10..

Макет обновлён с поправками в части подписей на титульной странице, п.3 добавлена строка для указания часов, проводимых в активной и интерактивной формах обучения, добавлен п. 12.1 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (протокол НМС № 6 от 15.04.2015 г.), утвержден приказом ректора.