



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины **РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

Базовая часть

Дисциплина Б1.Б.2

Направление подготовки: **43.03.02 Туризм,**

профиль подготовки: *Технология и организация туроператорских
и турагентских услуг*

Факультет туризма и гостеприимства

Общая трудоемкость <i>(в академических часах / ЗЕ)</i>	108 часов / 3 ЗЕ		
в том числе по формам обучения:	очная	очно-заочная	заочная
аудиторных	56	36	12
из них:			
лекций	20	12	4
практических	36	24	8
самостоятельных на подготовку к зачету	52	72	92
	-	-	4
Форма промежуточной аттестации			
<u>Зачет</u>	1 семестр	1 семестр	1 курс



Рабочая программа составлена на основании ФГОС
и учебного плана МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича
на кафедре менеджмента социально-экономических дисциплин
факультета туризма и гостеприимства

Составитель рабочей программы
профессор кафедры менеджмента социально-экономических дисциплин
д.п.н., проф. Л.З. Тенчурина

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры менеджмента социально-экономических дисциплин
Протокол заседания от 30 августа 2016г. № 1

Заведующий кафедрой С.К. Тарчоков

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета туризма и гостеприимства С.П. Анзорова

Руководитель Центра менеджмента качества Е.А. Шкабура

Начальник методического отдела Е.В. Яковлева



1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель – способствовать овладению общекультурными компетенциями, предусмотренными ФГОС ВО по направлению подготовки: 43.03.02 Туризм, профиль подготовки: Технология и организация туроператорских и турагентских услуг, и освоению правильной, грамотной устной и письменной речи (на основе овладения профессионально значимыми и совершенствования общих коммуникативно-речевых знаний и умений) для результативного выполнения всех видов будущей профессиональной деятельности, связанных с применением русского языка как государственного языка Российской Федерации.

Задачи:

- содействовать осознанию студентами сущности языка, его взаимосвязи с сознанием и мышлением и формированию представлений о роли языка в обществе, его функциях, формах существования общенационального языка;
- способствовать формированию знаний о роли и значении русского языка как государственного языка РФ, языка межнационального и международного общения; о месте русского языка в системе языков;
- способствовать пониманию соотношения между языком и речью, языком и письмом;
- способствовать освоению студентами основных норм современного русского литературного языка и их совершенствованию;
- способствовать формированию и совершенствованию умений отбирать и систематизировать языковой материал, создавать устные и письменные тексты профессионального назначения на русском языке в рамках функциональных стилей;
- способствовать освоению основных положений культуры речи и теории коммуникации; практическому овладению нормами языкового и этикетного общения в деловой и межличностной коммуникации общения;



- способствовать формированию и совершенствованию умений по определению коммуникативных целей и выбору путей их достижения;
- способствовать формированию знаний о культуре речи и основных направлениях совершенствования навыков грамотного письма и говорения.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате изучения дисциплины студент *должен знать (освоить)*:

– основы современного русского языка и культуры речи, основные принципы построения монологических и диалогических текстов, характерные свойства русского языка как средства общения и передачи информации (включая: основные нормы и допустимые варианты современного русского литературного языка; основные характеристики и особенности функциональных стилей современного русского литературного языка; основные положения культуры речи и теории коммуникации; основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения);

уметь:

– использовать знание русского языка, культуры речи и навыков общения в профессиональной деятельности (умения отбирать и систематизировать языковой материал, логически верно и аргументированно использовать его в устных и письменных высказываниях делового общения; создавать и редактировать письменные тексты профессионального назначения на русском языке);

владеть:

– навыками грамотного письма и устной речи, способностью к коммуникациям в профессиональной деятельности, культурой речи.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у студентов следующих общекультурных компетенций:



ОК-3 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-7 – способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, пропаганды активного долголетия, здорового образа жизни и профилактики заболеваний.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Русский язык и культура речи» базовой части, Б1.Б.2 Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки: **43.03.02 Туризм**, профиль подготовки: *Технология и организация туроператорских и турагентских услуг*, квалификация – бакалавр.

Дисциплина, опираясь на знания, полученные студентами на предыдущем этапе обучения, занимает особое место как в системе социально-гуманитарных, так и в системе общепрофессиональных и специальных наук; она направлена на формирование различных языковых (общелингвистических, риторических, коммуникативных) и общекультурных компетенций, которые являются залогом успешной профессиональной деятельности выпускника вуза.



4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов по формам обучения		
	очно	очно-заочно	заочно
Аудиторные занятия (всего)	56	36	12
в том числе:			
- лекции	20	12	4
- практические и семинарские занятия	36	24	8
Самостоятельная работа студентов (всего)	52	72	92
в том числе:			
подготовка к семинарско-практическим занятиям (устная, по контрольным вопросам)	10	14	12
работа с учебной литературой, словарями, интернет-ресурсами	10	30	52
составление текстов разных жанров в рамках НС, ОДС и ПС	6	8	6
выполнение письменных упражнений и заданий, рефератов	8	8	12
подготовка публичных выступлений	4	4	2
подготовка к контрольным срезам	6	4	8
подготовка к участию в деловых и ролевых играх	8	4	4
Вид промежуточной аттестации (зачет)			4
Общая трудоемкость (в часах)	108	108	108
Общая трудоемкость (в зачетных единицах)	3	3	3



5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование темы	Содержание
1	Язык: сущность, происхождение, формы существования	Язык: понятие, сущность. Язык как знаковая система, его место в системе культурно значимых средств коммуникации. Основные единицы языка. Язык и мышление. Язык и речь
2	Литературный язык как высшая форма существования общенационального языка: понятие, признаки. Роль и значение русского языка; место русского языка в системе языков	Литературный язык – высшая форма национального языка и основа культуры речи: сущность, основные характеристики, признаки литературного языка. Место русского языка в системе языков
3	Языковые нормы: понятие, виды, роль в становлении и развитии литературного языка. Характеристика основных языковых норм (орфоэпических, акцентологических, словообразовательных, морфологических, лексических, синтаксических, пунктуационных). Понятие «культура речи», основные направления ее совершенствования	Языковые нормы и их кодификация. Языковая норма: понятие, основные признаки. Орфоэпические нормы современного литературного языка (особенности произношения безударных гласных, сочетаний согласных, некоторых форм слов, заимствованных слов). Характеристика русского словесного ударения, акцентологические нормы. Словообразовательные нормы. Орфографические нормы современного литературного языка. Лексические нормы и лексические ошибки (неправильный выбор слова, нарушение лексической сочетаемости, речевая избыточность и недостаточность и др.). Морфологические нормы (выбор нормативных грамматических форм знаменательных и служебных частей речи). Синтаксические нормы (согласование и подлежащего и сказуемого, согласование определения и определяемого слова, нормы управления перевод прямой речи в косвенную и др.). Пунктуационные нормы. Словари и справочники как универсальные пособия по культуре речи. Словарный состав языка и его дифференциация. Системные отношения и связи между значениями слов. Понятие «культура речи», ее составляющие, основные направления со-



		вершенствования грамотного письма и говорения
4	Функциональные стили речи; особенности составления текстов в рамках отдельных стилей (научно-учебных, официально-делового характера, рекламных и др.) стилей	Функциональные стили русского языка: понятие, основные признаки. Научный стиль: сущность, характерные особенности. Официально-деловой стиль: назначение, основные характеристики. Языковые средства, жанры официально-делового стиля. Публицистический стиль: характерные особенности и основные признаки. Разговорный стиль: сфера использования, основные признаки и особенности разговорной речи. Художественный стиль речи, основные его характеристики. Изобразительно-выразительные средства языка. Особенности составления текстов в рамках отдельных стилей (научно-учебных, официально-делового характера, рекламных и др.) стилей
5	Речевое взаимодействие: сущность, структура, правила. Особенности проведения деловых встреч, переговоров и др. Оратор и аудитория, требования к личности оратора. Публичное выступление: подготовка и проведение	Речевая деятельность: сущность, виды, структура. Устная и письменная формы речи, диалогическая и монологическая речь. Особенности проведения деловых встреч, переговоров и др. (в т.ч. международных – с учетом национальной специфики). Правила речевого этикета. Особенности устной публичной речи. Оратор: личность, знания, умения и навыки. Аудитория, ее особенности, способы работы с аудиторией (в т.ч. привлечения и удержания внимания). Публичное выступление, дискуссия: особенности подготовки проведения



5.2. Распределение часов по темам и видам занятий

- для очной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Лекции, ч.	Практ и семинар. занятия	Из них:		Самостоят. работа	Всего ч по теме
				интерактивные занятия	контр работы		
1	Язык: сущность, происхождение, формы существования	1	2	*		3	6
2	Литературный язык как высшая форма существования общенационального языка: понятие, признаки. Роль и значение русского языка; место русского языка в системе языков	1	2	*		3	6
3	Языковые нормы: понятие, виды, роль в становлении и развитии литературного языка. Характеристика основных языковых норм (орфоэпических, акцентологических, словообразовательных, морфологических, лексических, синтаксических, пунктуационных). Понятие «культура речи», основные направления ее совершенствования	8	12	*	2	20	40
4	Функциональные стили речи; особенности составления текстов в рамках отдельных стилей (научно-учебных, официально-делового характера, рекламных и др.) стилей	4	10	8		12	26
5	Речевое взаимодействие: сущность, структура, правила. Особенности проведения деловых встреч, переговоров и др. Оратор и аудитория, требования к личности оратора. Публичное выступление: подготовка и проведение	6	10	8	2	14	30
Общая трудоемкость (ч)		20	36	16	4	52	108
Зачет							



• для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Лекции, ч.	Практ. и семинар занятия	Из них:		Самостоят. работа	Всего ч по теме
				интерактивные занятия	контр работы		
1	Язык: сущность, происхождение, формы существования	1	1	*		3	5
2	Литературный язык как высшая форма существования общенационального языка: понятие, признаки. Роль и значение русского языка; место русского языка в системе языков	1	1	*		3	5
3	Языковые нормы: понятие, виды, роль в становлении и развитии литературного языка. Характеристика основных языковых норм (орфоэпических, акцентологических, словообразовательных, морфологических, лексических, синтаксических, пунктуационных). Понятие «культура речи», основные направления ее совершенствования	2	12	3	2	26	40
4	Функциональные стили речи; особенности составления текстов в рамках отдельных стилей (научно-учебных, официально-делового характера, рекламных и др.) стилей	4	4	2		20	28
5	Речевое взаимодействие: сущность, структура, правила. Особенности проведения деловых встреч, переговоров и др. Оратор и аудитория, требования к личности оратора. Публичное выступление: подготовка и проведение	4	6	5	2	20	30
Общая трудоемкость (ч)		12	24	10	4	72	108
Зачет							



• для заочной формы обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Лекции, ч.	Практ. и семинар. занятия	Из них:		Самостоят. работа	Всего ч по теме
				интер-активные занятия	контр работы		
1	Язык: сущность, происхождение, формы существования	0,5	1			2	3.5
2	Литературный язык как высшая форма существования общенационального языка: понятие, признаки. Роль и значение русского языка; место русского языка в системе языков	0,5	1			2	3.5
3	Языковые нормы: понятие, виды, роль в становлении и развитии литературного языка. Характеристика основных языковых норм (орфоэпических, акцентологических, словообразовательных, морфологических, лексических, синтаксических, пунктуационных). Понятие «культура речи», основные направления ее совершенствования	1	2			34	37
4	Функциональные стили речи; особенности составления текстов в рамках отдельных стилей (научно-учебных, официально-делового характера, рекламных и др.) стилей	1	2			28	31
5	Речевое взаимодействие: сущность, структура, правила. Особенности проведения деловых встреч, переговоров и др. Оратор и аудитория, требования к личности оратора. Публичное выступление: подготовка и проведение	1	2			26	29
Зачет							4
Общая трудоемкость (ч)		4	8		4	92	108



6. ИНТЕРАКТИВНЫЕ ЗАНЯТИЯ

Тема интерактивного занятия	Объем (ч)			Форма проведения	Используемые методики, педагогические технологии
	о	о/з	з		
«Презентация деловых бумаг» (по теме 3)	8	3	-	деловая игра	устная презентация технология дебатов оппонирование
«Деловое общение» / «Речевой этикет» (по теме 4)	4	3	-	ролевая игра	методы симулятивной и квазипрофессиональной деятельности технология дебатов оппонирование
«Публичное выступление» (по теме 4)	4	4	-	ролевая игра	методы симулятивной и квазипрофессиональной деятельности технология дебатов оппонирование
Итого (ч)	16	10			
Включение элементов интерактивной деятельности (в форме микродискуссий по отдельным вопросам) практ. и сем. занятиях:					
по теме 1: *Как произошел человеческий язык? *Какова роль языка в развитии человечества? Роль языка в современном обществе?					микродискуссия оппонирование
по теме 2: *Есть ли взаимосвязь между общенациональным языком и душой, менталитетом народа (нации)? *Сокращение русскоязычного общения в странах ближнего зарубежья: это попытка поддержать свой родной язык или дискриминация русского народа?					микродискуссия оппонирование
по теме 3: * Языковые нормы – это защита или оковы для языка? *Можно ли представить существование человеческого языка без языковых норм? *Как Вы оцениваете состояние русского языка на современном этапе развития? *По каким направлениям возможно совершенствование культуры речи?					микродискуссия оппонирование



7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

- Методические указания для самостоятельной работы обучающихся по освоению дисциплины.
- Материалы для подготовки обучающихся к практическим и семинарским занятиям.
- Темы рефератов и методические рекомендации по их написанию.
- Материалы для подготовки обучающихся к текущим контрольным срезам и тестированию.
- Методические указания для выполнения контрольных работ студентами заочной формы обучения.

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.

Целью создания фонда оценочных средств (ФОС) является оценка персональных достижений обучающихся на соответствие их знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности поэтапным требованиям образовательной программы.

Задачи ФОС:

□ контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций, определенных в федеральном государственном образовательном стандарте;

□ оценка достижений обучающихся в процессе изучения дисциплины с выделением положительных (или отрицательных) результатов;

□ обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения в образовательный процесс.

Планируемые уровни оценки компетенции:

– ***пороговый*** уровень (как обязательный для всех обучающихся по завершении освоения образовательной программы), предполагает 60-74 баллов, что соответствует качественной оценке индивидуальных образовательных достижений «удовлетворительно»;

– ***продвинутый*** уровень (превышение минимальных характеристик сформированности компетенции для выпускника), предполагает 75-89 баллов, что соответствует качественной оценке индивидуальных образовательных достижений «хорошо»;

– ***высокий*** уровень (максимально возможная выраженность



компетенции, ориентир для самосовершенствования), предполагает 90–100 баллов, что соответствует качественной оценке индивидуальных образовательных достижений «отлично».

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся, входящий в состав рабочей программы дисциплины, включает в себя:

- 1) перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- 2) описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- 3) методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- 4) типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Формируемые компетенции	Знания, умения, навыки	Этапы и средства оценки
<p>ОК-3 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>ОК-7 – способность поддерживать должный уровень физической</p>	<p><i>знать (освоить):</i></p> <p>– основы современного русского языка и культуры речи, основные принципы построения монологических и диалогических текстов, характерные свойства русского языка как средства общения и передачи информации (включая: основные нормы и допустимые варианты современного русского литературного языка; основные характеристики и особенности функциональных стилей современного русского литературного языка; основные положения культуры речи и теории</p>	<p>Этап 1. Формирование базы знаний:</p> <p>– лекции;</p> <p>– практические занятия по темам теоретического содержания;</p> <p>– самостоятельная работа студентов по вопросам тем теоретического содержания.</p> <p>Этап 2. Формирование навыков практического использования знаний:</p> <p>– практические и семинарские занятия;</p> <p>– самостоятельная работа по выполнению практических заданий и письменных упражнений;</p> <p>--комплекты вопросов к фронтальным беседам на СЗ и ПЗ</p> <p>- подготовка сообщений и рефератов и выступление с ними на СЗ и</p>



<p>подготовленно сти для обеспечения полноценной социальной и профессиональ ной деятельности, пропаганды активного долголетия, здорового образа жизни и профилактики заболеваний</p>	<p>коммуникации; основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения); <i>уметь:</i> – использовать знание русского языка, культуры речи и навыков общения в профессиональной деятельности (умения отбирать и систематизировать языковой материал, логически верно и аргументированно использовать его в устных и письменных высказываниях делового общения; создавать и редактировать письменные тексты профессионального назначения на русском языке); <i>владеть:</i> – навыками грамотного письма и устной речи, способностью к коммуникациям в профессиональной деятельности, культурой речи</p>	<p>ПЗ; - составление текстов в рамках НС, ОДС и рекламного характера - подготовка к деловой игре «Презентация деловых бумаг» и ролевым играм: «Деловое общение и речевой этикет» «Публичное выступление» ; - оппонирование</p> <p>Этап 3. Проверка усвоения материала: – проверка самостоятельно выполненных практических заданий и упражнений схем-конспектов, обобщающих таблиц; – анализ и оценка активности и эффективности участия в практических занятиях; – контрольные срезовые задания; - анализ и оценка активности и эффективности участия деловых и в ролевых играх: «Презентация деловых бумаг» «Деловое общение и речевой этикет»; «Публичное выступление» – итоговый контроль по дисциплине</p>
--	--	---

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

Описание показателей	
Этап 1: Формирование базы знаний	- посещение лекционных и практических занятий; - ведение конспекта лекций
Этап 2: Формирование навыков практического использования знаний	- правильное и своевременное выполнение практических заданий и упражнений (домашних и аудиторных); - наличие правильно выполненной самостоятельной работы
Этап 3: Проверка усвоения матери-	- степень активности и эффективности участия студента по итогам каждого практического занятия (включая деловую и



ала	ролевые игры); - успешное прохождение тестирования; - выполнение самостоятельных работ, в том числе домашних заданий; - результаты зачета, экзамена
<i>Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования</i>	
<u>Этап 1:</u> Формирование базы знаний	- посещение лекционных и практических занятий - не менее 80%; - наличие конспекта лекций по всем темам, вынесенным на лекционное обсуждение - не менее 60% - участие в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии - не менее 50%
<u>Этап 2:</u> Формирование навыков практического использования знаний	- студент должен знать сущность и специфику дисциплины с правильностью не менее 60%; - может определить основные направления совершенствования культуры речи, ее признаки, знает основные языковые нормы письменной и устной речи - с правильностью не менее 60%; - готов использовать знание русского языка, культуры речи и навыков общения в профессиональной деятельности (умения отбирать и систематизировать языковой материал, логически верно и аргументированно использовать его в устных и письменных высказываниях делового общения) - с правильностью не менее 60%; - готов создавать и редактировать письменные тексты профессионального назначения на русском языке; может анализировать и оценивать информацию; планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов этого анализа с правильностью не менее 60%; - владеет навыками грамотного письма и устной речи, способностью к коммуникациям в профессиональной деятельности, культурой речи - с правильностью не менее 60%
<u>Этап 3:</u> Проверка усвоения материала	- тестовые задания и задачи решены самостоятельно, в отведенное время, результат выше пороговых значений, с правильностью не менее 60% оценка «5» ставится при наличии 90–100% правильных ответов или решений; оценка «4» ставится при наличии 75–89% правильных ответов или решений; оценка «3» ставится при наличии 60–74% правильных ответов или решений
<i>Описание шкал оценивания</i>	
Оценивание результатов устных опросов на	Ответ студента на зачете оценивается на: оценка «зачтено» - студент выполнил с положительной оценкой все практические задания и письменные проверочные работы, предусмотренные РП по дисциплине (=допуск к зачету) и на зачете



<p>зачете</p>	<p>при ответе на вопросы изложил материал грамотным языком, последовательно, с точным использованием терминологии, с конкретными примерами, продемонстрировав владение материалом дисциплины в объеме, предусмотренном программой (см. табл.); оценка «не зачтено» - студент не усвоил материал в объеме, предусмотренном программой, при ответе на зачете студентом не раскрыто основное содержание учебного материала (допущены ошибки в определении ключевых понятий; студент не выполнил все практические задания и письменные проверочные работы с положительной оценкой (=допуск к зачету))</p>
<p>Оценивание результатов работы в группе на практических занятиях</p>	<p>- оценка «отлично» выставляется каждому студенту в группе, чье решение или расчет оказался наиболее продуманным, логичным и предусматривающий большее количество особенных ситуаций; - оценка «хорошо» выставляется каждому студенту в группе, если в устном ответе / письменном задании имелись незначительные недочеты; - оценка «удовлетворительно» выставляется каждому студенту в группе, допустившему ряд ошибок, но в целом задание выполнено; - оценка «неудовлетворительно» выставляется каждому студенту группы, если работа (задание, упражнение и т.д.) выполнено с грубыми нарушениями и не соответствует поставленной задаче</p>
<p>Оценивание результатов индивидуального контроля на практическом занятии</p>	<p>Шкала оценивания: «отлично» - вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия и характеристики в соответствии с языковыми нормами права и теоретическим материалом. «хорошо» - вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов. «удовлетворительно» - вопрос раскрыт неполно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий. «неудовлетворительно» - ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен</p>
<p>Оценивание результатов тестирования и контрольных срезов</p>	<p>Репродуктивность знаний: ответ/метод решения заданий закрытого типа совпадает с установленным в тесте. Умения, навыки: в работе демонстрируется умение самостоятельного решения заданий открытого типа рекомендованными методами. Шкала оценивания при тестировании: «отлично» - 90–100% правильных ответов; «хорошо» - 75–89% правильных ответов;</p>



	<p>«удовлетворительно» - 60–74% правильных ответов; «неудовлетворительно» - 59% и меньше правильных ответов.</p>	
Оценивание докладов, рефератов	<p>1. Знание и понимание теоретического материала.</p> <p>2. Анализ и оценка информации</p> <p>3. Построение суждений</p> <p>4. Оформление работы</p>	<p>- определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; - используемые понятия строго соответствуют теме; - самостоятельность выполнения работы.</p> <p>- грамотно применяет категории анализа; - умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений; - способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению; - студент использует большое количество различных источников информации; - дает личную оценку проблеме;</p> <p>- ясность и четкость изложения; - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; - приводятся различные точки зрения и их личная оценка. - общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи.</p> <p>- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат; - соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; - оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации.</p>
	<p>- оценка «отлично» выставляется студенту, если работа отвечает всем 4 критериям - оценка «хорошо», если, работа отвечает всем 3 критериям - оценка «удовлетворительно», если работа отвечает всем 2 критериям - оценка «неудовлетворительно», если работа не отвечает критериям</p>	



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

Решение тестовых заданий и контрольных срезов

Проводится два раза в течение семестра, с использованием информационных технологий или бумажных носителей.

Не менее чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить студентам исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, нормативные правовые акты и теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

Каждому студенту отводится на тестирование 40 минут. Оценка результатов тестирования производится компьютерной программой, результат выдается немедленно по окончании теста. До окончания теста студент может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы.

При прохождении тестирования и выполнении контрольных срезов пользоваться конспектами лекций, учебниками, и иными материалами не разрешено.

Написание докладов, рефератов

Темы докладов, рефератов предлагаются для выбора обучающимся в начале семестра. Тематика рефератов не исчерпывается темами, приведенными в программе дисциплины. Студент вправе сформулировать собственную тему. Тема должна быть утверждена преподавателем заблаговременно, до начала выполнения работы. Критерии оценки письменных работ, включая объем, структуру, содержание, оформление и др., также доводятся до сведения обучающихся до начала выполнения работы.

Доклад должен состоять из введения, основной части и заключения, общим объемом 3–7 печатных страницы, продолжительностью не более 5-7 минут. Презентация состоит из 5–10 слайдов.

При выборе темы реферата обучающийся составляет план, который включает введение, основную часть и заключение. При этом следует учитывать особенности изложения материала в рефератах репродуктивных (рефератах-конспектах и рефератах-резюме) и продуктивных (рефератах-обзорах и рефератах-докладах) и не допускать дословной переписки текстов из учебников. Реферирование предполагает интеллектуальный творческий процесс, включающий осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации и создание нового текста. В конце работы приводится список использованной литературы.

Индивидуальный контроль на практическом занятии

Каждому студенту выдается свой собственный, узко сформулированный вопрос. Для ответа на вопрос отводится 5-10 минут. Ответ должен быть четким и



кратким, содержащим все основные характеристики описываемого понятия, категории.

Самостоятельная внеаудиторная работа студента

Самостоятельная работа предполагает изучение обучающимися программного учебного материала во внеаудиторное время. Оценивание знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе СРС, может включать:

- работу с учебной литературой по темам, которые были предметом обсуждения на лекциях;
- изучение литературы при подготовке к семинарским занятиям;
- реферирование библиографических источников по вопросам, которые требуют самостоятельного освоения;
- выполнение контрольных заданий вовремя или после изучения темы;
- устные или письменные ответы на предлагаемые вопросы для самопроверки;
- подготовку итогового комплексного задания и др.

Промежуточный контроль

Промежуточный контроль проводится по окончании семестра, в котором изучается дисциплина, в соответствии с рабочим учебным планом по направлению подготовки – в форме зачета или экзамена.

Преподаватель на вводной лекции (первом занятии) знакомит обучающихся академической группы с программой учебной дисциплины, в том числе с технологической картой дисциплины, порядком определения количества ЗЕ, графиком, формами и процедурой прохождения текущего контроля, а также примерными вопросами для подготовки к промежуточному контролю.

Промежуточный контроль – это форма контроля теоретических знаний, полученных студентом в процессе изучения всей учебной дисциплины или ее части, и умения их применять в практической деятельности. Он должен учитывать выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных программой дисциплины, в том числе самостоятельную работу, участие в семинарах, выполнение контрольных работ. Для повышения мотивации обучающихся к освоению образовательной программы путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы применяется балльно-рейтинговая система.

Вопросы к зачету

1. Язык: понятие, сущность.
2. Функции языка.
3. Язык и мышление.
4. Язык и речь.
5. Теории происхождения языка.



6. Исторические формы существования языка.
7. Формы существования национального языка на современном этапе.
8. Литературный язык как высшая форма национального языка и основа культуры речи: сущность, основные характеристики.
9. Русский язык как основа национального единства и русской культуры, как язык межнационального и международного общения.
10. Место русского языка в системе языков.
11. Положение русского языка в современном мире.
12. Языковая норма: понятие, основные признаки.
13. Роль языковых норм в становлении и функционировании литературного языка.
14. Акцентологические нормы: понятие, характеристика отдельных норм.
15. Орфоэпические нормы: понятие, характеристика отдельных норм.
16. Нормы словообразования: понятие, характеристика отдельных норм.
17. Орфографические нормы: понятие, характеристика отдельных норм.
18. Лексические нормы: понятие, характеристика отдельных норм.
19. Морфологические нормы: понятие, характеристика отдельных норм.
20. Синтаксические нормы: понятие, характеристика отдельных норм.
21. Пунктуационные нормы: понятие, характеристика отдельных норм.
22. Основные словари и справочники русского языка, принципы работы с ними.
23. Функциональный стиль русского литературного языка: понятие, характеристика одного из стилей.
24. Сравнительная характеристика научного и официально-делового стилей.
25. Сравнительная характеристика официально-делового и публицистического стилей.
26. Сравнительная характеристика публицистического и разговорного стилей.
27. Сравнительная характеристика публицистического и художественного стилей.
28. Изобразительно-выразительные средства языка: виды, роль, назначение.
29. План, виды планов, требования к составлению.
30. Конспект, виды конспектов, требования к составлению.
31. Тезисы: понятие, назначение.
32. Аннотация и требования к её составлению.
33. Рецензия, требования к её составлению.
34. Отзыв, требования к его составлению.
35. Реферат и требования к его составлению.
36. Языковые формулы официальных документов.
37. Речевой этикет в документе.
38. Заявление, основные требования к его оформлению.
39. Доверенность, основные требования к её оформлению.
40. Расписка, основные требования к её оформлению.
41. Автобиография, основные требования к её оформлению.
42. Резюме, основные требования к его оформлению.



43. Характеристика: понятие, виды, оформление.
44. Деловое письмо, виды, основные требования к оформлению деловых писем.
45. Особенности составления и применения рекламных текстов в деловой коммуникации.
46. Культура делового общения: понятие, составляющие, принципы и правила.
47. Устная и письменная формы речи.
48. Невербальные (паралингвистические) средства общения и их роль в осуществлении делового общения.
49. Психологическая культура делового разговора.
50. Организация и проведение деловой беседы.
51. Организация и проведение делового совещания.
52. Особенности подготовки и проведения деловых телефонных разговоров.
53. Организация и проведение деловых (в т.ч. коммерческих) переговоров.
54. Национальные особенности менталитета и поведения во время переговоров представителей разных государств.
55. Публичная речь как особая форма речевой деятельности.
56. Основные принципы и риторические приемы публичной речи, основные виды аргументов
57. Оратор: личность, знания, умения и навыки.
58. Аудитория, её особенности, способы работы с аудиторией.
59. Публичное выступление, подготовка и проведение.
60. Дискуссия и правила её проведения.
61. Правила речевого этикета.
62. Понятие «культура речи». Нормативный, коммуникативный, этический аспект культуры речи.
63. Точность и уместность речи. Термины и профессионализмы, особенности их употребления.
64. Понятность речи. Предупреждение ошибок, связанных с речевой недостаточностью и речевой избыточностью.
65. Паронимы. Предупреждение ошибок, связанных с неверным употреблением паронимов.
66. Иностранные (заимствованные) слова и их использование в речи.
67. Диалектизмы и жаргонизмы, границы их употребления.
68. Богатство и разнообразие речи. Использование многозначных слов, синонимов, неологизмов.
69. Чистота речи и слова-сорняки, словесные штампы, причины их появления в речи и способы устранения.
70. Пути совершенствования культуры речи.

Комплект заданий для контрольной работы (тесты)



В начале изучения дисциплины с целью диагностики исходного (порогового) уровня владения языковыми нормами проводится **входной контроль (ВК)**, включающий:

а) *тестирование* (тесты по 15 вопросов – контроль знаний по орфографии и пунктуации; 2 вар.) и

б) *диктант* (как вариант – самодиктант).

Примеры тестовых заданий:

Укажите правильный вариант ответа.

Погл...шать пищу, просл...влять героев, ув...дающий сад, ут...плить дверь, увл...кательно, об...жать слабых.

1) о, а, я, е, е, и

4) о, а, я, и, и, и

2) а, а, я, е, е, и

5) о, о, я, е, е, и

3) о, а, и, и, е, и

Укажите правильный вариант ответа (“∞” означает слитное написание, “-” – через дефис).

Сtereo...звук, историко...архивный, светло...зелёный, пол...Европы, борт...механик, премьер...министр.

1) -, -, -, -, ∞, -

4) ∞, -, ∞, ∞, -, ∞

2) -, ∞, ∞, ∞, -, -

5) -, -, -, -, -, -

3) ∞, -, -, -, ∞, -

Укажите номер(а) предложений, в которых правильно расставлены знаки препинания;

1) Хотя первого поймали как-то нескоро и ничего замечательного не произошло, шофёр Петя соображал, что для него всё складывается не так уж плохо.

2) Так оно и бывает, когда речь идёт об опасной болезни назвать, которую собственным имени никто не спешит.

3) Костя думал, что, если легко определить элементы безвкусицы в западно-европейском искусстве, то куда труднее в японском и китайском.

4) Лёгкий порыв ветерка разбудил меня, я проснулся и увидел Калиныча он сидел на пороге полуоткрытой двери, и ножом вырезывал ложку.

5) Я долго любовался его лицом, кротким и ясным как вечернее небо.

Фрагмент диктанта (самодиктанта)

(М, м)еждународный (В, в)алютный (Ф, ф)онд и (М, м)ировой (Б, б)анк.

Одна из основных пр_блем международной торговл_ заключа_тся в том что многие (слабо)развитые страны слишком б_дны что(бы) в сколько(нибудь) существ_ной степен_ уча_ствовать в мировой экономик_. Им (не)хвата_т как капитал_а что(бы) р_звить свой собств_ный промышл_ный п_тенц_ал так и средств что(бы) опл_тить весьма (не)обходимый им_порт.



В процессе изучения дисциплины проводятся два **контрольных среза (рубежных контроля – РК №1 и РК №2)**: после изучения тем №№ 1–3 и после изучения тем №№ 4–5.

Контрольный срез № 1 (РК №1) проводится в форме *тестирования* (тест из 50 заданий). РК № 1 направлен на проверку сформированности компетенций: **ОК-3, ОК-7**.

Примеры тестовых заданий:

Вставьте слово (словосочетание):

Языковые _____ – это правила и образцы произношения, словоупотребления, построения словосочетаний и предложений.

Языковые нормы, регулирующие правильность произношения, называются _____.

Вместо точек вставьте буквы Е или Ё, различая таким образом произношение звуков [Э] и [О]. Отдельно укажите слова, в которых допускаются оба варианта произношения:

Аф...ра, ман...вры, деловая см...тка, быти... и сознание, св...кла, бл...клый.

Укажите номера слов, ударение в которых падает на третий слог:

- 1) обеспечение
- 2) упорядочение
- 3) углубить
- 4) намерение

Найдите слово, фонетический облик которого в служебном общении часто искажается, напишите рядом правильный вариант:

- 1) прецендент
- 2) саммит

Прочитайте предложения. Выберите вариант, соответствующий норме словоупотребления (лексической норме).

Нужные вам книги можно заказать по межбиблиотечному... .

- А) абонементу
- Б) абоненту

Установите соответствие слов и их значений:

- 1) инсинуация
- 2) инаугурация
- 3) промоутер
- 4) тендер
- 5) прерогатива

А. Лицо, способствующее организации какого-н. предприятия (спортивных состязаний, съемок фильма и т. п.) путем привлечения инвесторов, спонсоров.



Б. Исключительное право, принадлежащее какому-л. государственному органу или должностному лицу.

В. Клеветническое измышление, цель которого – опорочить кого-л.

Г. Торжественная церемония вступления нового президента страны в должность.

Д. Коммерческий конкурс, торги, аукционная распродажа по заранее поданным заявкам от участников этих мероприятий.

Употребление слов-паразитов – это проявление речевой избыточности:

1) да

2) нет

Выберите вариант, соответствующий морфологической норме числительных.

Новую линию метро откроют в ... году.

А) двухтысячном шестнадцатом

Б) две тысячи шестнадцатом

Выберите вариант, соответствующий морфологической норме числительных.

Достопримечательности Парижа по ... берегам Сены открываются путешественникам на кораблике.

А) обоим

Б) обеим

Выберите вариант, соответствующий синтаксической норме (согласование).

30 лет назад в медицинской практике редко ... УЗИ.

А) использовалась

Б) использовался

В) использовалось

Выберите вариант, соответствующий синтаксической норме (управление).

Согласно ... ректора всем студентам необходимо пройти флюорографический осмотр.

А) распоряжению

Б) распоряжения

Укажите фразеологизм(ы), состав которого(ых) искажен:

1) играть главную скрипку

2) почивать на лаврах

3) в центре внимания

Исправьте ошибки в предложениях с неуместным употреблением заимствованных слов:

1) Двадцать лет автобиографии он посвятил работе на заводе.

2) Гастрономический бутик открылся совсем недавно. _____



Контрольный срез № 2 (РК № 2) состоит из 2-х частей: 1) *тестирования* (тест из 40 заданий) и 2) *выполнения письм. задания* (составление по указанию преподавателя одного из учебно-научных текстов (аннотация, план, рецензия и др.), или документов (заявление, расписка, доверенность, автобиография и др.), или рекламного текста с учетом изученных требований). РК № 2 направлен на проверку сформированности компетенций: **ОК-3, ОК-7**.

Примеры тестовых заданий:

Вставьте необходимое слово/словосочетание:

Речь – это _____ в действии, в применении.
_____ речь оформляется с помощью звуков и интонации, ее характеризуют такие признаки, как необратимость, спонтанность, многоканальность.

К основным единицам _____ общения относятся: речевое событие, речевая ситуация, речевое взаимодействие.

Речевое _____ включает в себя: а) говорение, порождение речи субъектом; 2) восприятие речи адресатом, ее декодирование, понимание содержания, оценка полученной информации и реагирование (вербальное и невербальное).

Речевая _____ – целенаправленный выбор речевых средств, которые должны оказать желаемое воздействие на участника по общению; совокупность речевых актов, т.е. речевых действий, с целью достижения намеченной цели.

К *основным принципам* ведения делового разговора относятся принципы: 1) последовательности, 2) предпочитаемой структуры, 3) _____ и 4) вежливости.

Мимика, жесты, поза тела, походка относятся к _____ средствам общения.

Общность людей, которая выступает в роли единой социально-психологической группы, воспринимающей речь оратора, называется _____.

_____ – разговор, происходящий между несколькими лицами и характеризующийся сменой говорящих и слушающих.

Верно ли суждение «Неофициальные переговоры не предполагают соблюдение строгой процедуры и специальных ритуалов»?

- 1) Да
- 2) Нет



9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) Нормативно-правовые акты:

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993, с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ), ст. 68, ст. 26.

2. Закон РФ «О государственном языке Российской Федерации» от 1 июня 2005 года № 53-ФЗ (принят Государственной Думой 20.05.2005, одобрен Советом Федерации 25.05.2005).

3. Закон РФ «О языках народов Российской Федерации» от 25.10.1991 № 1807-1.

4. «О внесении изменений в ФЗ "О государственном языке Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового регулирования в сфере использования русского языка» от 05.05.2014 N 101-ФЗ (принят Государственной Думой 23.04.2014, одобрен Советом Федерации 29.04.2014).

5. Закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации» от 20.02.1995 № 24-ФЗ.

6. Закон РФ «О стандартизации» от 10.06.1993 г. № 5154-I (с изменениями от 27 декабря 1995 г., 30 декабря 2001 г., 10, 25 июля 2002 г.).

б) Основная литература:

1. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов, для бакалавров и магистров / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – 32-е изд. - Ростов на/Д.: Феникс, 2014. – 539 с. – (Высшее образование)..

2. Руднев В.Н. Русский язык и культура речи: уч. пособие. – 3 изд. – М.: Кнорус, 2012.

3. Миночкина Г.А., Симонова М.М. Русский язык и культура речи: учебно-методическое пособие. – М.: МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича, 2014. – 121 с.

4. Тенчурина Л.З. Практикум по русскому языку и культуре речи: уч. пособие. М.: МГИИТ, 2015. – 156 с.

в) Дополнительная литература:

1. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: уч. пособие. – М.: Логос, 2005. – 431 с.

3. Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение / О.А. Баева. – Минск, 2002.

5. Кузин Ф.А. Культура делового общения: Практ. пос. для бизнесменов / Ф.А. Кузин. – М., 2000.



6. Культура устной и письменной речи делового человека: справочник-практикум. – М.: Флинта. Наука, 2000. – 315 с.

7. Тенчурина, Л.З. Функциональные стили речи: уч. пособие / Л.З. Тенчурина, Л.М. Кузьмичева. – М.: ФГОУ ВПО МГАУ, 2010. – 84 с.

8. Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи: уч. пособие для вузов / Н.Ю. Штрекер. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. – 383 с.

г) Словари и справочники:

1. Бизнес: Толковый словарь. – М.: ИНФРА-М., Изд-во «Весь Мир», 1998. – 760 с.

2. Букчина Б., Калакуцкая Л. Слитно или отдельно? Орфографический словарь-справочник: Ок. 107000 слов. – М.: Рус. яз., 1998. – 944 с.

3. Горбачевич К.С. Словарь трудностей произношения и ударения в современном русском языке. – СПб.: Норинт, 2000. – 741 с.

4. Каленчук М.Л., Касаткина Р.Ф. Словарь трудностей русского произношения. – М.: Рус. яз., 2001. – 468 с.

5. Комплексный словарь русского языка / под ред. А.Н. Тихонова. – М.: Рус. яз., 2001. – 1229 с.

6. Крысин Л.П. Толковый словарь иноязычных слов. – М.: Рус. яз., 2001. – 856 с.

7. Лексические трудности русского языка: Словарь-справочник / А.А. Семенюк (рук. авт. коллектива), И.Л. Городецкая, М.А. Матюшина и др. – М.: Рус. яз., 1999. – 586 с.

8. Новейший словарь иностранных слов и выражений. – М.: Современный литератор, 2003. – 976 с.

9. Новый орфографический словарь-справочник русского языка / отв. ред. В.В. Бурцева. – М.: Рус. яз., 2001. – 756 с.

10. Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка: 80 000 слов и фразеологических выражений / РАН; Российский фонд культуры. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: АЗЪ, 1995. – 928 с.

11. Розенталь Д.Э., Теленкова М.А. Словарь трудностей русского языка. – М.: Айрис Пресс, 2003. – 832 с.

12. Словарь грамматических трудностей русского языка / Т.Ф. Ефремова, В.Г. Костомарова. – М.: Рус. яз., 1997. – 347 с.

13. Словарь омонимов современного русского языка / под ред. А.П. Окуновой. – М.: Рус. яз., 2002. – 412 с.

14. Словарь русского языка: В 4-х т. / под ред. А.П. Евгеньевой. – М.: Рус. яз., Полиграфресурсы, 1999. – Т. 1. – 702 с.; Т. 2. – 736 с.; Т. 3. – 752 с.; Т. 4. – 800 с.

15. Словарь синонимов / под ред. И. Писарева. – М.: ТОМ, 1997. – 648 с.

16. Толковый словарь русского языка: В 4-х т. / под ред. Д. Ушакова. – М.: ТЕРРА, 1996. – Т. 1. – 824 с.; Т. 2. – 520 с.; Т. 3. – 712 с.; Т. 4. – 752 с.

17. Финансовый инвестиционный словарь / Доунс Дж. и др. – М.: ИНФРА-М, 1997. – 586 с.



Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА ИМЕНИ Ю.А. СЕНКЕВИЧА**

СМК МГИИТ
МСЭД.0.30.08.2016

Лист **29** из **68**

18. Фразеологизмы в русской речи: Словарь-справочник / сост. Н.В. Баско.
– М.: Флинта. Наука, 2002. – 272 с.

19. Ярунцев Р.И. Русская фразеология: Словарь-справочник: Ок. 1500
фразеологизмов. – М.: Рус. яз., 2001. – 845 с.



10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВО- ЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1. Методические указания для самостоятельной работы обучаю- щихся по освоению дисциплины

Продуктивность освоения дисциплины во многом определяется интенсивностью и качеством самостоятельной работы студента. Выполнение любого вида самостоятельной работы предполагает прохождение студентами следующих этапов:

- определение цели самостоятельной работы;
- конкретизация познавательной (проблемной или практической) задачи;
- самооценка готовности к самостоятельной работе по решению поставленной или выбранной задачи;
- выбор адекватного способа действий, ведущего к решению задачи (выбор путей и средств для ее решения);
- планирование (самостоятельно или с помощью преподавателя) самостоятельной работы по решению задачи;
- реализация программы выполнения самостоятельной работы.

Все типы заданий содержат установку на приобретение и закрепление определенного объема знаний, а также на формирование в рамках этих знаний некоторых *навыков мыслительных операций* - умения *оценивать, анализировать, сравнивать, комментировать* и т.д.

Некоторые задания требуют пояснения:

- прокомментировать высказывание - объяснить, какая идея заключена в отрывке, о какой позиции ее автора она свидетельствует.
- сравнить - выявить сходство и различие позиций по определенным признакам;
- обосновать один из нескольких предложенных вариантов ответа - привести аргументы в пользу правильности выбранного варианта ответа и указать, в чем ошибочность других вариантов;
- аргументировать (обосновать, доказать, объяснить) ответ - значит: а) оправдать (опровергнуть) некоторую точку зрения; б) обосновать свою точку зрения, опираясь на теоретические или практические обобщения, данные и т.д.;
- провести анализ - разложить изучаемые явления на составные части, сопоставить их с целью выявления в них существенного, необходимого и определяющего;
- тезисно изложить идею, концепцию, теорию, используя материал учебных пособий и другой литературы, кратко, но не в ущерб содержанию сформулировать основные положения учения;
- дать характеристику, охарактеризовать явления - значит назвать существен-



ные, необходимые признаки какого-либо явления (положения какой-либо теории) и выявить особенности;

- изобразить схематически - значит раскрыть содержание ответа в виде таблицы, рисунка, диаграммы и других графических форм.

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является *работа с литературой и интернет-источниками* ко всем видам занятий: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию, участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками. Прежде чем приступить к освоению научной литературы, рекомендуется чтение учебников и учебных пособий.

Существует несколько методов работы с литературой. Один из них - самый известный - метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод - метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно произвести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения *обработки информации* очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения. Изучение научной, учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним.

Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В



нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника или *составления конспекта лекции* нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Изучение дисциплины с целью глубокого постижения материала целесообразно выполнять в два этапа. Первый этап предполагает изучение конспекта лекций либо в день лекции, либо на следующий день. Основное внимание следует уделить пониманию проблем материала лекций и дополнению конспекта лекций.

Второй этап предполагает глубокое изучение материала с использованием обязательной и дополнительной литературы. Изучение должно сопровождаться с изображением всех рассматриваемых рисунков и предлагаемых схем самостоятельно на отдельном листе бумаги. Такой подход делает более эффективным процесс запоминания и стимулирует аналитическое восприятие учебного материала.

Подготовка к практическому, семинарскому занятию включает 2 этапа:

1-й – организационный;

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

При необходимости следует обращаться за *консультацией к преподавателю*. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые



требуют разъяснения.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется *взаимное обсуждение материала*, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. Студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссий вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

10.2. Материалы для подготовки обучающихся к практическим, семинарским занятиям

Тема № 1. Язык: сущность, происхождение, формы существования

Цель: способствовать формированию следующих общекультурных компетенций: **ОК-3, ОК-7**; студент должен *знать* и *уметь*:

- раскрыть сущность и природу языка, понимать его взаимосвязь с сознанием и мышлением;
- соотнести понятия «язык» и «речь», «язык» и «письмо»;
- определить роль языка в обществе, его функции; виды речевой деятельности и их особенности;
- назвать и охарактеризовать основные единицы языка.

Содержание темы: Язык: понятие, сущность. Язык как знаковая система, его место в системе культурно значимых средств коммуникации. Основные единицы языка. Язык и мышление. Язык и речь.

Вопросы и задания для обсуждения на ПЗ/СЗ (в том числе в рамках микродискуссий):*

1. Раскройте сущность и природу языка.
2. Какие функции он выполняет?
3. *Как произошел человеческий язык?
4. *Какова роль языка в развитии человечества? Роль языка в современном обществе?
5. Какова связь языка с сознанием и мышлением?
6. В каких формах существует русский национальный (общенациональный) язык?

Подготовка к ПЗ – изучение понятийного аппарата дисциплины по вопросам:

1. Язык как средство общения.
2. Язык и мышление, язык и речь.
3. Язык как средство социализации.
4. Функции языка.
5. Язык как знаковая система.
6. Происхождение языка.



7. Формы существования национального языка.

Подготовка рефератов и выступлений (сообщений):

1. Язык как средство коммуникации.
2. Язык и мышление.
3. Язык и речь.
4. Язык как знаковая система.
5. Функции языка.
6. Вопрос о происхождении языка в науке.
7. Формы существования национального языка.

а) Основная литература:

1. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. – Ростов н/Д.: Изд-во «Феникс», 2014. – 539 с.

2. Руднев В.Н. Русский язык и культура речи: уч. пособие. – 3 изд. – М.: Кнорус, 2012.

б) Дополнительная литература:

1. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: уч. пособие. – М.: Логос, 2005. – 431 с.

2. Культура устной и письменной речи делового человека: справочник-практикум. – М.: Флинта. Наука, 2000. – 315 с.

3. Тенчурина, Л.З. Функциональные стили речи: уч. пособие / Л.З. Тенчурина, Л.М. Кузьмичева. – М.: ФГОУ ВПО МГАУ, 2010. – 84 с.

в) Словари и справочники:

1. Бизнес: Толковый словарь. – М.: ИНФРА-М., Изд-во «Весь Мир», 1998. – 760 с.

2. Комплексный словарь русского языка / под ред. А.Н. Тихонова. – М.: Рус. яз., 2001. – 1229 с.

3. Крысин Л.П. Толковый словарь иноязычных слов. – М.: Рус. яз., 2001. – 856 с.

4. Лексические трудности русского языка: Словарь-справочник / А.А. Семенюк (рук. авт. коллектива), И.Л. Городецкая, М.А. Матюшина и др. – М.: Рус. яз., 1999. – 586 с.

5. Новейший словарь иностранных слов и выражений. – М.: Современный литератор, 2003. – 976 с.

6. Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка: 80 000 слов и фразеологических выражений / РАН; Российский фонд культуры. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: АЗЪ, 1995. – 928 с.

7. Розенталь Д.Э., Теленкова М.А. Словарь трудностей русского языка. – М.: Айрис Пресс, 2003. – 832 с.

8. Словарь русского языка: В 4-х т. / под ред. А.П. Евгеньевой. – М.: Рус. яз., Полиграфресурсы, 1999. – Т. 1. – 702 с.; Т. 2. – 736 с.; Т. 3. – 752 с.; Т. 4. – 800 с.

9. Толковый словарь русского языка: В 4-х т. / под ред. Д. Ушакова. – М.: ТЕРРА, 1996. – Т. 1. – 824 с.; Т. 2. – 520 с.; Т. 3. – 712 с.; Т. 4. – 752 с.



10. Финансовый инвестиционный словарь / Доунс Дж. и др. – М.: ИНФРА-М, 1997. – 586 с.

11. Фразеологизмы в русской речи: Словарь-справочник / сост. Н.В. Баско. – М.: Флинта. Наука, 2002. – 272 с.

з) Интернет-ресурсы:

<http://www.gramota.ru>

<http://www.slovari.ru>

Словари на портале Rambler <http://www.rambler.ru/dict>

Словарно-справочная система по русскому языку «Русский филолог»
<http://www.agama.ru/filolog.html>

Словарь сокращений русского языка <http://www.sokr.ru>

<http://www.slovary.gramota.ru>

Справочно-информационный портал «Русские словари»
<http://www.slovari.ru>

Тематические толковые словари по экономике, биологии, технике и т.п.
<http://www.Glossary.ru>

Толковый словарь русского языка <http://mega.km.ru>

Тема № 2. Литературный язык как высшая форма существования общенационального языка: понятие, признаки. Роль и значение русского языка; место русского языка в системе языков

Цель: способствовать формированию следующих общекультурных компетенций: **ОК-3, ОК-7**; студент должен *знать и уметь*:

- назвать основные характеристики современного русского литературного языка;
- доказать на основании названных признаков тезис о том, что «литературный язык – это высшая форма существования языка»;
- определить роль и значение русского языка на современном этапе;
- обозначить место русского языка в системе языков.

Содержание темы: Литературный язык – высшая форма национального языка и основа культуры речи: сущность, основные характеристики, признаки литературного языка. Место русского языка в системе языков.

Вопросы и задания для обсуждения на СЗ/ПЗ (в том числе в рамках микродискуссий):*

1. Докажите, что литературный язык это высшая форма национального языка. Каковы его отличительные черты?

2. Каковы главные отличия литературного языка от других форм существования общенационального языка?

3. *Есть ли взаимосвязь между общенациональным языком и душой, менталитетом народа (нации)?

4. *Сокращение русскоязычного общения в странах ближнего зарубежья: это попытка поддержать свой родной язык или дискриминация русского народа?



Подготовка к ПЗ – изучение понятийного аппарата дисциплины по вопросам:

1. Литературный язык как высшая форма национального языка: понятие, признаки.

2. Отличие литературного языка от других форм существования общенационального языка (говоров, социальных диалектов, просторечия).

3. Русский язык как государственный язык РФ, основа национального единства и русской культуры, как язык межнационального и международного общения.

4. Положение русского языка в современном мире.

Подготовка рефератов и выступлений (сообщений):

1. Русский язык как основа национального единства и русской культуры.

2. Русский язык как язык межнационального общения.

3. Русский язык как язык международного общения.

4. Положение русского языка в современном мире.

а) Основная литература:

1. Конституция РФ, ст. 68, ст. 26.

2. Закон РФ «О государственном языке Российской Федерации» от 01.06.2005 № 53-ФЗ.

3. Закон РФ «О языках народов Российской Федерации» от 25.10.1991 № 1807-1.

4. «О внесении изменений в ФЗ "О государственном языке Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового регулирования в сфере использования русского языка» от 05.05.2014 № 101-ФЗ.

5. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. – Ростов н/Д: Изд-во «Феникс», 2014. – 539 с.

6. Руднев В.Н. Русский язык и культура речи: уч. пособие. – 3 изд. – М.: Кнорус, 2012.

7. Тенчурина Л.З. Практикум по русскому языку и культуре речи: уч. пособие. М.: МГИИТ, 2013. – 156 с.

б) Дополнительная литература:

1. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: уч. пособие. – М.: Логос, 2005. – 431 с.

2. Культура устной и письменной речи делового человека: справочник-практикум. – М.: Флинта. Наука, 2000. – 315 с.

3. Тенчурина, Л.З. Функциональные стили речи: уч. пособие / Л.З. Тенчурина, Л.М. Кузьмичева. – М.: ФГОУ ВПО МГАУ, 2010. – 84 с.

в) Словари и справочники:

1. Бизнес: Толковый словарь. – М.: ИНФРА-М., Изд-во «Весь Мир», 1998. – 760 с.

2. Комплексный словарь русского языка / под ред. А.Н. Тихонова. – М.: Рус. яз., 2001. – 1229 с.



3. Крысин Л.П. Толковый словарь иноязычных слов. – М. : Рус. яз., 2001. – 856 с.

4. Лексические трудности русского языка: Словарь-справочник / А.А. Семенов (рук. авт. коллектива), И.Л. Городецкая, М.А. Матюшина и др. – М.: Рус. яз., 1999. – 586 с.

5. Новейший словарь иностранных слов и выражений. – М.: Современный литератор, 2003. – 976 с.

6. Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка: 80 000 слов и фразеологических выражений / РАН; Российский фонд культуры. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: АЗЪ, 1995. – 928 с.

7. Розенталь Д.Э., Теленкова М.А. Словарь трудностей русского языка. – М.: Айрис Пресс, 2003. – 832 с.

8. Словарь русского языка: В 4-х т. / под ред. А.П. Евгеньевой. – М.: Рус. яз., Полиграфресурсы, 1999. – Т. 1. – 702 с.; Т. 2. – 736 с.; Т. 3. – 752 с.; Т. 4. – 800 с.

9. Толковый словарь русского языка: В 4-х т. / под ред. Д. Ушакова. – М.: ТЕРРА, 1996. – Т. 1. – 824 с.; Т. 2. – 520 с.; Т. 3. – 712 с.; Т. 4. – 752 с.

10. Финансовый инвестиционный словарь / Доунс Дж. и др. – М.: ИНФРА-М, 1997. – 586 с.

11. Фразеологизмы в русской речи: Словарь-справочник / сост. Н.В. Баско. – М.: Флинта. Наука, 2002. – 272 с.

з) Интернет-ресурсы:

<http://www.gramota.ru>

<http://www.slovari.ru>

Словари на портале Rambler <http://www.rambler.ru/dict>

Словарно-справочная система по русскому языку «Русский филолог»
<http://www.agama.ru/filolog.html>

Словарь сокращений русского языка <http://www.sokr.ru>

<http://www.slovary.gramota.ru>

Справочно-информационный портал «Русские словари»
<http://www.slovari.ru>

Тематические толковые словари по экономике, биологии, технике и т.п.
<http://www.Glossary.ru>

Толковый словарь русского языка <http://mega.km.ru>

Тема № 3. Языковые нормы: понятие, виды, роль в становлении и развитии литературного языка. Характеристика основных языковых норм (орфоэпических, акцентологических, словообразовательных, морфологических, лексических, синтаксических, пунктуационных). Понятие «культура речи», основные направления ее совершенствования

Цель: способствовать формированию следующих общекультурных компетенций: **ОК-3, ОК-7**; студент должен *знать и уметь*:



- охарактеризовать основные нормы современного русского литературного языка; применять на практике полученные знания о различных видах языковых норм;
- находить и исправлять нарушения языковых норм, мотивируя свой выбор;
- представлять структуру нормативных словарей и работать с нормативными словарями и справочниками русского языка.

Содержание темы: Языковые нормы и их кодификация. Языковая норма: понятие, основные признаки. Орфоэпические нормы современного литературного языка (особенности произношения безударных гласных, сочетаний согласных, некоторых форм слов, заимствованных слов). Характеристика русского словесного ударения, акцентологические нормы. Словообразовательные нормы. Орфографические нормы современного литературного языка. Лексические нормы и лексические ошибки (неправильный выбор слова, нарушение лексической сочетаемости, речевая избыточность и недостаточность и др.). Морфологические нормы (выбор нормативных грамматических форм знаменательных и служебных частей речи). Синтаксические нормы (согласование и подлежащего и сказуемого, согласование определения и определяемого слова, нормы управления перевод прямой речи в косвенную и др.). Пунктуационные нормы. Словари и справочники как универсальные пособия по культуре речи. Словарный состав языка и его дифференциация. Системные отношения и связи между значениями слов. Понятие «культура речи», ее составляющие, основные направления совершенствования грамотного письма и говорения.

Вопросы и задания для обсуждения на ПЗ и СЗ (в том числе в рамках микродискуссий):*

1. Что такое языковая (литературная) норма? Перечислите основные ее признаки.
2. Что такое «кодификация норм»?
3. Виды норм? Что регулируются отдельными видами норм? Приведите примеры орфоэпических, акцентологических, орфографических, словообразовательных, лексических, морфологических, синтаксических, пунктуационных норм русского языка.
4. В каких словарях, справочниках и отражены языковые нормы?
5. Почему изменяются языковые нормы? Источники их изменения?
6. Какова роль языковых норм в становлении и развитии литературного языка? * Языковые нормы – это защита или оковы для языка?
7. *Можно ли представить существования человеческого языка без языковых норм?
8. Что подразумевает термин «культура речи»?
9. *Как Вы оцениваете состояние русского языка на современном этапе развития?
10. *По каким направлениям возможно совершенствование культуры речи?



Подготовка к СЗ, ПЗ – изучение понятийного аппарата дисциплины по вопросам:

1. Языковая норма: понятие, основные признаки. Роль языковых норм в становлении и функционировании литературного языка.
2. Орфоэпические нормы: понятие, характеристика отдельных норм.
3. Акцентологические нормы: понятие, характеристика отдельных норм.
4. Орфографические нормы: понятие, характеристика отдельных норм.
5. Нормы словообразования: понятие, характеристика отдельных норм.
6. Лексические нормы: понятие, характеристика отдельных норм (с примерами). Словарный состав языка и его дифференциация, системные отношения и связи между значениями слов.
7. Морфологические нормы: понятие, характеристика отдельных норм.
8. Синтаксические нормы: понятие, характеристика отдельных норм.
9. Пунктуационные нормы: понятие, характеристика отдельных норм.
10. Основные словари и справочники русского языка, принципы работы с ними.

Подготовка рефератов и выступлений (сообщений):

1. Орфоэпические нормы современного литературного языка.
2. Характеристика русского словесного ударения. Акцентологические нормы современного литературного языка.
3. Орфографические нормы современного литературного языка. Принципы русской орфографии.
4. Словообразовательные нормы современного литературного языка.
5. Лексические нормы современного литературного языка и лексические (речевые) ошибки.
6. Морфологические нормы современного литературного языка.
7. Синтаксические нормы современного литературного языка.
8. Пунктуационные нормы современного литературного языка (принципы русской пунктуации).
9. Словари и справочники как универсальные пособия по культуре речи.
10. Язык – живой организм (на примере варьирования языковой нормы).
11. Культура речи. Нормативный, коммуникативный, этический аспект культуры речи.
12. Точность, богатство и выразительность речи, ее чистота и уместность.
13. Основные направления совершенствования культуры речи.

Выполнение и проверка письменных упражнений и заданий по освоению языковых норм (на основе материалов, размещенных в учебнике Введенской Л.А. и др. «Русский язык и культура речи», учебных пособиях Тенчуриной Л.З. и др. «Функциональные стили и др. – см. список основной и доп. литературы).

Работа со словарями и справочниками (см. список основной и доп. литературы).

Рубежный контроль № 1 – тестирование (по теме «Языковые нормы»), см. тест в ФОС (фонде оценочных заданий);



а) Основная литература:

1. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. – Ростов н/Д: Изд-во «Феникс», 2014. – 539 с.
2. Руднев В.Н. Русский язык и культура речи: уч. пособие. – 3 изд. – М.: Кнорус, 2012.
3. Тенчурина Л.З. Практикум по русскому языку и культуре речи: уч. пособие. М.: МГИИТ, 2013. – 156 с.

б) Дополнительная литература:

1. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: уч. пособие. – М.: Логос, 2005. – 431 с.
2. Культура устной и письменной речи делового человека: справочник-практикум. – М.: Флинта. Наука, 2000. – 315 с.
3. Тенчурина, Л.З. Функциональные стили речи: уч. пособие / Л.З. Тенчурина, Л.М. Кузьмичева. – М.: ФГОУ ВПО МГАУ, 2010. – 84 с.
4. Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи: уч. пособие для вузов / Н.Ю. Штрекер. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. – 383 с.

в) Словари и справочники:

1. Бизнес: Толковый словарь. – М.: ИНФРА-М., Изд-во «Весь Мир», 1998. – 760 с.
2. Букчина Б., Калакуцкая Л. Слитно или отдельно? Орфографический словарь-справочник: Ок. 107000 слов. – М.: Рус. яз., 1998. – 944 с.
3. Горбачевич К.С. Словарь трудностей произношения и ударения в современном русском языке. – СПб.: Норинт, 2000. – 741 с.
4. Каленчук М.Л., Касаткина Р.Ф. Словарь трудностей русского произношения. – М.: Рус. яз., 2001. – 468 с.
5. Комплексный словарь русского языка / под ред. А.Н. Тихонова. – М.: Рус. яз., 2001. – 1229 с.
6. Крысин Л.П. Толковый словарь иноязычных слов. – М.: Рус. яз., 2001. – 856 с.
7. Лексические трудности русского языка: Словарь-справочник / А.А. Семенов (рук. авт. коллектива), И.Л. Городецкая, М.А. Матюшина и др. – М.: Рус. яз., 1999. – 586 с.
8. Новейший словарь иностранных слов и выражений. – М.: Современный литератор, 2003. – 976 с.
9. Новый орфографический словарь-справочник русского языка / отв. ред. В.В. Бурцева. – М.: Рус. яз., 2001. – 756 с.
10. Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка: 80 000 слов и фразеологических выражений / РАН; Российский фонд культуры. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: АЗЪ, 1995. – 928 с.
11. Розенталь Д.Э., Теленкова М.А. Словарь трудностей русского языка. – М.: Айрис Пресс, 2003. – 832 с.
12. Словарь грамматических трудностей русского языка / Т.Ф. Ефремова, В.Г. Костомарова. – М.: Рус. яз., 1997. – 347 с.



13. Словарь омонимов современного русского языка / под ред. А.П. Оку-
невой. – М.: Рус. яз., 2002. – 412 с.

14. Словарь русского языка: В 4-х т. / под ред. А.П. Евгеньевой. – М.: Рус.
яз., Полиграфресурсы, 1999. – Т. 1. – 702 с.; Т. 2. – 736 с.; Т. 3. – 752 с.; Т. 4. –
800 с.

15. Словарь синонимов / под ред. И. Писарева. – М.: ТОМ, 1997. – 648 с.

16. Толковый словарь русского языка: В 4-х т. / под ред. Д. Ушакова. – М.:
ТЕРРА, 1996. – Т. 1. – 824 с.; Т. 2. – 520 с.; Т. 3. – 712 с.; Т. 4. – 752 с.

17. Финансовый инвестиционный словарь / Доунс Дж. и др. – М.: ИНФРА-
М, 1997. – 586 с.

18. Фразеологизмы в русской речи: Словарь-справочник / сост. Н.В. Баско.
– М.: Флинта. Наука, 2002. – 272 с.

19. Ярунцев Р.И. Русская фразеология: Словарь-справочник: Ок. 1500
фразеологизмов. – М.: Рус. яз., 2001. – 845 с.

з) Интернет-ресурсы:

<http://www.grammar.ru>

<http://www.gramota.ru>

<http://www.slovari.ru>

Русские фамилии <http://www.rusfam.ru>

Словари на портале Rambler <http://www.rambler.ru/dict>

Словарно-справочная система по русскому языку «Русский филолог»
<http://www.agama.ru/filolog.html>

Словарь сокращений русского языка <http://www.sokr.ru>

<http://www.slovary.gramota.ru>

<http://www.spravka.gramota.ru>

Справочно-информационный портал «Русские словари»
<http://www.slovari.ru>

Тематические толковые словари по экономике, биологии, технике и т.п.
<http://www.Glossary.ru>

Толковый словарь русского языка <http://mega.km.ru>

**Тема № 4. Функциональные стили речи; особенности составления
текстов в рамках отдельных стилей (научно-учебных, официально-делового
характера, рекламных и др.) стилей**

Цель: способствовать формированию следующих общекультурных компе-
тенций: **ОК-3, ОК-7**; студент должен *знать и уметь*:

- определить назначение, обозначить функции, раскрыть основные ха-
рактеристики и особенности функциональных стилей современного русского
литературного языка;

- самостоятельно создавать стилистически мотивированные тексты,
включая основные учебно-научные тексты (рецензии, рефераты, аннотации,
библиографические списки и др.), вторичные тексты (план, конспект, тезисы и



др.), деловые документы (заявление, расписка, доверенность, автобиография, резюме, деловое письмо и др.), а также рекламные тексты.

Содержание темы: Функциональные стили русского языка: понятие, основные признаки. Научный стиль: сущность, характерные особенности. Официально-деловой стиль: назначение, основные характеристики. Языковые средства, жанры официально-делового стиля. Публицистический стиль: характерные особенности и основные признаки. Разговорный стиль: сфера использования, основные признаки и особенности разговорной речи. Художественный стиль речи, основные его характеристики. Изобразительно-выразительные средства. Особенности составления текстов в рамках отдельных стилей (научно-учебных, официально-делового характера, рекламных и др.) стилей

Вопросы и задания для обсуждения на СЗ и ПЗ:

1. Чем вызвано выделение функциональных стилей?
2. Дайте сравнительную характеристику научного и официально-делового стилей.
3. Дайте сравнительную характеристику официально-делового и публицистического стилей.
4. Дайте сравнительную характеристику публицистического и разговорного стилей.
5. Дайте сравнительную характеристику публицистического и художественного стилей.
6. Охарактеризуйте особенности составления и применения рекламных текстов в деловой коммуникации.

Подготовка к СЗ, ПЗ – изучение понятийного аппарата дисциплины по вопросам:

1. Понятие «функциональный стиль», «стиль речи».
2. Виды функциональных стилей.
3. Основные характеристики научного стиля (НС), подстили и жанры.
4. Требования к составлению научных текстов: плана, конспекта, тезисов; аннотации, рецензии, отзыва, реферата, библиографического списка.
5. Основные характеристики официально-делового стиля (ОДС), подстили и жанры.
6. Языковые формулы официальных документов, их выбор и использование.
7. Речевой этикет в документе.
8. Требования к составлению официально-деловых текстов: заявления, расписки, доверенности, резюме, автобиографии, характеристики.
9. Деловые письма: виды, особенности составления, языковые формулы.
10. Краткая характеристика публицистического (ПС), разговорного (РС) и художественного (ХС) стилей.
11. Изобразительно-выразительные средства языка, их роль в языке и общении.



12. Особенности составления и применения рекламных текстов в деловой коммуникации.

Подготовка рефератов и выступлений (сообщений):

1. Оформление написания чисел и физических величин.
2. Оформление математических формул и таблиц.
3. Сокращение слов и словосочетаний в научных текстах и документах.
4. План, виды планов, требования к составлению.
5. Конспект, виды конспектов, требования к составлению.
6. Тезисы: понятие, назначение.
7. Аннотация и требования к ее составлению.
8. Рецензия, требования к ее составлению.
9. Отзыв, требования к его составлению.
10. Реферат и требования к его составлению.
11. Основные правила библиографического описания. Библиографический список, библиографическое описание и ссылка.
12. Заявление, требования к его составлению.
13. Расписка, требования к ее составлению.
14. Доверенность, требования к ее составлению.
15. Резюме, требования к его составлению.
16. Назначение автобиографии, требования к ее составлению.
17. Характеристика, требования к ее составлению.
18. Деловые письма: виды, особенности составления, языковые формулы.
19. Особенности составления и применения рекламных текстов в деловой коммуникации.

Написание аннотации, рецензии или отзыва (с учетом основных требований к справочно-библиографическому аппарату научного произведения).

Составление официально-деловых текстов: заявления, расписки, доверенности, резюме, автобиографии или характеристики.

Составление деловых писем и рекламных текстов с учетом требований к речевому этикету.

Подготовка и проведение деловой игры «Презентация деловых бумаг».

а) Основная литература:

1. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. – Ростов н/Д: Изд-во «Феникс», 2014. – 539 с.
2. Руднев В.Н. Русский язык и культура речи: уч. пособие. – 3 изд. – М.: Кнорус, 2012.
3. Тенчурина Л.З. Практикум по русскому языку и культуре речи: уч. пособие. М.: МГИИТ, 2013. – 156 с..

б) Дополнительная литература:

1. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: уч. пособие. – М.: Логос, 2005. – 431 с.
2. Культура устной и письменной речи делового человека: справочник-практикум. – М.: Флинта. Наука, 2000. – 315 с.



3. Тенчурина, Л.З. Функциональные стили речи: уч. пособие / Л.З. Тенчурина, Л.М. Кузьмичева. – М.: ФГОУ ВПО МГАУ, 2010. – 84 с.

4. Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи: уч. пособие для вузов / Н.Ю. Штрекер. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. – 383 с.

в) Словари и справочники:

1. Бизнес: Толковый словарь. – М.: ИНФРА-М., Изд-во «Весь Мир», 1998. – 760 с.

2. Комплексный словарь русского языка / под ред. А.Н. Тихонова. – М.: Рус. яз., 2001. – 1229 с.

3. Крысин Л.П. Толковый словарь иноязычных слов. – М.: Рус. яз., 2001. – 856 с.

4. Лексические трудности русского языка: Словарь-справочник / А.А. Семенюк (рук. авт. коллектива), И.Л. Городецкая, М.А. Матюшина и др. – М.: Рус. яз., 1999. – 586 с.

5. Новейший словарь иностранных слов и выражений. – М.: Современный литератор, 2003. – 976 с.

6. Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка: 80000 слов и фразеологических выражений / РАН; Российский фонд культуры. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: АЗЪ, 1995. – 928 с.

7. Розенталь Д.Э., Теленкова М.А. Словарь трудностей русского языка. – М.: Айрис Пресс, 2003. – 832 с.

8. Словарь грамматических трудностей русского языка / Т.Ф. Ефремова, В.Г. Костомарова. – М.: Рус. яз., 1997. – 347 с.

9. Словарь омонимов современного русского языка / под ред. А.П. Окуневой. – М.: Рус. яз., 2002. – 412 с.

10. Словарь русского языка: В 4-х т. / под ред. А.П. Евгеньевой. – М.: Рус. яз., Полиграфресурсы, 1999. – Т. 1. – 702 с.; Т. 2. – 736 с.; Т. 3. – 752 с.; Т. 4. – 800 с.

11. Словарь синонимов / под ред. И. Писарева. – М.: ТОМ, 1997. – 648 с.

12. Толковый словарь русского языка: В 4-х т. / под ред. Д. Ушакова. – М.: ТЕРРА, 1996. – Т. 1. – 824 с.; Т. 2. – 520 с.; Т. 3. – 712 с.; Т. 4. – 752 с.

13. Финансовый инвестиционный словарь / Доунс Дж. и др. – М.: ИНФРА-М, 1997. – 586 с.

14. Ярунцев Р.И. Русская фразеология: Словарь-справочник: Ок. 1500 фразеологизмов. – М.: Рус. яз., 2001. – 845 с.

г) Интернет-ресурсы:

<http://www.grammar.ru>

<http://www.gramota.ru>

<http://www.slovari.ru>

Словари на портале Rambler <http://www.rambler.ru/dict>

Словарно-справочная система по русскому языку «Русский филолог»
<http://www.agama.ru/filolog.html>

Словарь сокращений русского языка <http://www.sokr.ru>



<http://www.slovary.gramota.ru>
<http://www.spravka.gramota.ru>
Справочно-информационный портал «Русские словари»
<http://www.slovari.ru>
Тематические толковые словари по экономике, биологии, технике и т.п.
<http://www.Glossary.ru>
Толковый словарь русского языка <http://mega.km.ru>

Тема № 5. Речевое взаимодействие: сущность, структура, правила. Особенности проведения деловых встреч, переговоров и др.. Оратор и аудитория, виды; требования к личности оратора. Публичное выступление: подготовка и проведение

Цель: способствовать формированию следующих общекультурных компетенций: **ОК-3, ОК-7**; студент должен *знать и уметь*:

- понимать сущность речевого взаимодействия, особенности речевой деятельности, ее структуру, виды, правила (=максимы) делового общения;
- использовать на практике полученные знания – при организации делового общения (при проведении деловых встреч, переговоров и др., в т.ч. международных);
- подготовить и провести публичное выступление, дискуссию и др.;
- освоить и соблюдать правила речевого этикета, принятые в обществе.

Содержание темы: Речевая деятельность: сущность, виды, структура. Устная и письменная формы речи, диалогическая и монологическая речь. Особенности проведения деловых встреч, переговоров и др. (в т.ч. международных – с учетом национальной специфики). Правила речевого этикета. Особенности устной публичной речи. Оратор: личность, знания, умения и навыки. Аудитория, ее особенности, способы работы с аудиторией (в т.ч. привлечения и удержания внимания). Публичное выступление, дискуссия: особенности подготовки проведения.

Вопросы и задания для обсуждения на СЗ, ПЗ:

1. Что такое речевое взаимодействие? Его составляющие?
2. Определите основные виды речевой деятельности и их особенности.
3. Что понимается под «культурой делового общения»?
4. Назовите и кратко охарактеризуйте основные типы и формы деловой коммуникации.
5. Каковы условия и способы достижения эффективности речевого общения в деловой коммуникации?
6. Каковы особенности устного официально-делового общения?
7. Каковы требования речевого этикета?
8. Что относят к невербальным средствам общения? Почему? Какова их роль в осуществлении делового общения?



9. Назовите основные правила и рекомендации по организации и успешному проведению деловой беседы (делового совещания, коммерческих переговоров, делового телефонного разговора).

10. Каковы особенности публичной речи как особой формы речевой деятельности?

11. Какие требования предъявляются к оратору (личность, знания и компетенции, умения и навыки и т.д.)? Типы ораторов?

12. Определите сущность понятия «аудитория» в контексте речемыслительной деятельности оратора и его слушателей. Каковы ее основные характеристики и особенности? Перечислите основные способы работы с аудиторией.

13. Что такое «публичное выступление»? Что включает в себя его подготовка и проведение?

14. Охарактеризуйте основные принципы и риторические приемы публичной речи, основные виды аргументов.

15. Чем подготовка и проведение дискуссии отличается от подготовки и проведения публичного выступления? Что общего?

Подготовка к СЗ, ПЗ – изучение понятийного аппарата дисциплины по вопросам:

1. Речевое взаимодействие: понятие, сущность, структура.

2. Культура делового общения. Типы и формы деловой коммуникации.

Принципы и правила.

3. Эффективность речевого общения в деловой коммуникации. Речевая, невербальная, логическая и психологическая культура делового разговора.

4. Особенности устного официально-делового общения.

5. Невербальные (паралингвистические) средства общения и их роль в осуществлении делового общения.

6. Подготовка и проведение деловой беседы, совещания, переговоров, делового телефонного разговора; основные правила и рекомендации.

7. Учет особенностей менталитета и поведения представителей разных государств (США, Германия, Франция, Италия, Китай, Ю. Корея и др.) при подготовке и проведении различных форм деловой коммуникации.

8. Публичное выступление как форма речевой деятельности.

9. Оратор: личность, знания, умения и навыки.

10. Аудитория, ее особенности, способы работы с аудиторией (в т.ч. привлечения и удержания внимания).

11. Риторические приемы и принципы построения публичной речи, основные виды аргументов.

12. Дискуссия как форма речевой деятельности.

Подготовка рефератов и выступлений (сообщений):

1. Культура делового общения: понятие, составляющие.

2. Основные типы и формы деловой коммуникации.

3. Виды речевой деятельности.

4. Устная и письменная формы речи.



5. Невербальные (паралингвистические) средства общения и их роль в осуществлении делового общения.

6. Речевая культура делового разговора.

7. Невербальная культура делового разговора.

8. Логическая культура делового разговора.

9. Психологическая культура делового разговора.

10. Организация (подготовка) и проведение деловой беседы.

11. Организация (подготовка) и проведение делового совещания.

12. Организация (подготовка) и проведение делового телефонного разговора.

13. Организация (подготовка) и проведения деловых (в т.ч. коммерческих) переговоров.

14. Национальные особенности менталитета и поведения во время переговоров представителей разных государств.

Подготовка и проведение ролевой игры по теме «Деловое общение/ Речевой этикет» (деловая беседа, совещание, деловые переговоры, деловой телефонный разговор и др.)

Подготовка и проведение ролевой игры «Публичное выступление»

Рубежный контроль № 2:

а) тестирование (по теме «Общение. Деловая коммуникация»), см. тест в ФОС (фонде оценочных заданий);

б) составление по указанию преподавателя одного из учебно-научных текстов (аннотация, план, рецензия и др.), или документов (заявление, расписка, доверенность, автобиография и др.) или рекламного текста с учетом изученных требований.

а) Основная литература:

1. Миночкина Г.А., Симонова М.М. Русский язык и культура речи: учебно-методическое пособие. – М.: МГИИТ имени Ю.А. Сенкевича, 2014. – 121 с.

2. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов, для бакалавров и магистров / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – 32-е изд. - Ростов на/Д.: Феникс, 2014. – 539 с. – (Высшее образование).

б) Дополнительная литература:

1. Баева О.А. Ораторское искусство и деловое общение / О.А. Баева. – Минск, 2002.

2. Зарецкая Е.Н. Риторика: Теория и практика речевой коммуникации / Е.Н. Зарецкая. – М., 2001.

3. Кузин Ф.А. Культура делового общения: Практ. пос. для бизнесменов / Ф.А. Кузин. – М., 2000.

4. Культура устной и письменной речи делового человека: справочник-практикум. – М.: Флинта. Наука, 2000. – 315 с.

5. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. – Ростов н/Д: Изд-во «Феникс», 2014. – 539 с.



в) Словари и справочники:

1. Бизнес: Толковый словарь. – М.: ИНФРА-М., Изд-во «Весь Мир», 1998. – 760 с.
2. Букчина Б., Калакуцкая Л. Слитно или отдельно? Орфографический словарь-справочник: Ок. 107000 слов. – М.: Рус. яз., 1998. – 944 с.
3. Горбачевич К.С. Словарь трудностей произношения и ударения в современном русском языке. – СПб.: Норинт, 2000. – 741 с.
4. Каленчук М.Л., Касаткина Р.Ф. Словарь трудностей русского произношения. – М.: Рус. яз., 2001. – 468 с.
5. Комплексный словарь русского языка / под ред. А.Н. Тихонова. – М.: Рус. яз., 2001. – 1229 с.
6. Крысин Л.П. Толковый словарь иноязычных слов. – М.: Рус. яз., 2001. – 856 с.
7. Лексические трудности русского языка: Словарь-справочник / А.А. Семенов (рук. авт. коллектива), И.Л. Городецкая, М.А. Матюшина и др. – М.: Рус. яз., 1999. – 586 с.
8. Новейший словарь иностранных слов и выражений. – М.: Современный литератор, 2003. – 976 с.
9. Новый орфографический словарь-справочник русского языка / отв. ред. В.В. Бурцева. – М.: Рус. яз., 2001. – 756 с.
10. Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка: 80000 слов и фразеологических выражений / РАН; Российский фонд культуры. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: АЗЪ, 1995. – 928 с.
11. Розенталь Д.Э., Теленкова М.А. Словарь трудностей русского языка. – М.: Айрис Пресс, 2003. – 832 с.
12. Словарь грамматических трудностей русского языка / Т.Ф. Ефремова, В.Г. Костомарова. – М.: Рус. яз., 1997. – 347 с.
13. Словарь омонимов современного русского языка / под ред. А.П. Окуновой. – М.: Рус. яз., 2002. – 412 с.
14. Словарь русского языка: В 4-х т. / под ред. А.П. Евгеньевой. – М.: Рус. яз., Полиграфресурсы, 1999. – Т. 1. – 702 с.; Т. 2. – 736 с.; Т. 3. – 752 с.; Т. 4. – 800 с.
15. Словарь синонимов / под ред. И. Писарева. – М.: ТОМ, 1997. – 648 с.
16. Толковый словарь русского языка: В 4-х т. / под ред. Д. Ушакова. – М.: ТЕРРА, 1996. – Т. 1. – 824 с.; Т. 2. – 520 с.; Т. 3. – 712 с.; Т. 4. – 752 с.
17. Финансовый инвестиционный словарь / Доунс Дж. и др. – М.: ИНФРА-М, 1997. – 586 с.
18. Фразеологизмы в русской речи: Словарь-справочник / сост. Н.В. Баско. – М.: Флинта. Наука, 2002. – 272 с.
19. Ярунцев Р.И. Русская фразеология: Словарь-справочник: Ок. 1500 фразеологизмов. – М.: Рус. яз., 2001. – 845 с.

г) Интернет-ресурсы:

<http://www.grammar.ru>



<http://www.gramota.ru>
<http://www.slovari.ru>
Русские фамилии <http://www.rusfam.ru>
Словари на портале Rambler <http://www.rambler.ru/dict>
Словарно-справочная система по русскому языку «Русский филолог»
<http://www.agama.ru/filolog.html>
Словарь сокращений русского языка <http://www.sokr.ru>
<http://www.slovary.gramota.ru>
<http://www.spravka.gramota.ru>
Справочно-информационный портал «Русские словари»
<http://www.slovari.ru>
Тематические толковые словари по экономике, биологии, технике и т.п.
<http://www.Glossary.ru>
Толковый словарь русского языка <http://mega.km.ru>

10.3. Темы рефератов

1. Язык как средство коммуникации.
2. Язык и мышление.
3. Язык и речь.
4. Язык как знаковая система.
5. Функции языка.
6. Формы существования национального языка.
7. Русский язык как основа национального единства и русской культуры.
8. Русский язык как язык межнационального общения.
9. Русский язык как язык международного общения.
10. Положение русского языка в современном мире.
11. Орфоэпические нормы современного литературного языка.
12. Характеристика русского словесного ударения. Акцентологические нормы современного литературного языка.
13. Орфографические нормы современного литературного языка. Принципы русской орфографии.
14. Словообразовательные нормы современного литературного языка.
15. Лексические нормы современного литературного языка и лексические (речевые) ошибки.
16. Морфологические нормы современного литературного языка.
17. Синтаксические нормы современного литературного языка.
18. Пунктуационные нормы современного литературного языка (принципы русской пунктуации).
19. Словари и справочники как универсальные пособия по культуре речи.
20. Культура речи. Нормативный, коммуникативный, этический аспект культуры речи.
21. Точность, богатство и выразительность речи, ее чистота и уместность.
22. Основные направления совершенствования культуры речи.



23. План, виды планов, требования к составлению.
24. Конспект, виды конспектов, требования к составлению.
25. Основные правила библиографического описания. Библиографический список, библиографическое описание и ссылка.
26. Резюме, требования к его составлению.
27. Назначение автобиографии, требования к ее составлению.
28. Характеристика, требования к ее составлению.
29. Деловые письма: виды, особенности составления, языковые формулы.
30. Особенности составления и применения рекламных текстов в деловой коммуникации.
31. Культура делового общения: понятие, составляющие.
32. Основные типы и формы деловой коммуникации.
33. Невербальные (паралингвистические) средства общения и их роль в осуществлении делового общения.
34. Речевая культура делового разговора.
35. Организация (подготовка) и проведение деловой беседы / делового совещания / делового телефонного разговора / деловых (в т.ч. коммерческих) переговоров.
36. Национальные особенности менталитета и поведения во время переговоров представителей разных государств.

Методические рекомендации к написанию рефератов

Рекомендуемая логика построения работы такова. Вначале следует показать значимость рассматриваемой проблемы в широком контексте, затем – в более «узком», прикладном значении. На втором этапе следует структурировать саму проблему: причины первого-второго-третьего уровня; генезис проблемы и ее последствия: близкие, ожидаемые, известные; и отдаленные, ранее не изученные. На этом этапе рекомендуем формализовать результаты с помощью таких способов, как диаграмма «средства», «связей», и их аналогов. На третьем этапе автору следует сфокусировать внимание на одной конкретной, сравнительно обособленной причине возникновения проблемы, рассмотреть ее детально, и предложить свой особый (ранее не разработанный) вариант решения.

Завершая реферат, следует показать – какие последствия будет иметь предложенное автором решение, сначала в «узком», затем в «широком» контексте (это позволяет «закольцевать» тему, вернуться к началу реферата – постановке проблемы). Тематика не исчерпывается темами, приведенными в программе дисциплины. Студент вправе сформулировать собственную тему. Тема должна быть утверждена преподавателем заблаговременно, до начала выполнения работы.

10.4. Методические указания для выполнения контрольных работ студентами заочной формы обучения. Содержание контрольной работы и рекомендации по её выполнению



Контрольная работа состоит из трёх разделов: первый – посвящён проверке знаний понятийного аппарата дисциплины; второй – контролю знаний по нормам русского литературного языка и их реализации на практике; третий раздел предполагает проверку знаний функциональных стилей современного русского литературного языка.

Ниже приведены задания к контрольной работе; каждое из них предваряет краткая инструкция по выполнению задания, с которой следует внимательно ознакомиться.

ЗАДАНИЕ № 1. Понятийный аппарат дисциплины

Пользуясь литературой, рекомендованной для изучения дисциплины «Русский язык и культура речи», и электронными образовательными ресурсами), дайте ответы на следующие вопросы – задания.

Выбор номера варианта задания № 1 осуществляется по двум последним цифрам шифра зачётной книжки студента.

Номер варианта	Задание (вопрос для письменного ответа)
1.	Язык: понятие, функции.
2.	Язык и мышление.
3.	Язык и речь.
4.	Язык как знаковая система.
5.	«Живые и мертвые» языки.
6.	Формы существования национального языка на современном этапе.
7.	Просторечие как разновидность национального языка.
8.	Социальные диалекты: понятие, место в языковой системе.
9.	Территориальные диалекты: понятие, место в языковой системе.
10.	Литературный язык как высшая форма национального языка, основные его признаки.
11.	Русский язык и его роль в современном мире.
12.	Русский язык в системе других языков (на основе генеалогической классификации).
13.	Функциональный стиль: понятие, общая характеристика.
14.	Факторы, лежащие в основе дифференциации функциональных стилей.
15.	Научный стиль: понятие, основные черты, подстили.
16.	Особенности лексики научного стиля.
17.	Особенности морфологии научных текстов.
18.	Особенности синтаксиса научного стиля.
19.	Особенности оформления научных текстов (рисунки, графики, диаграммы, сноски и т.д.).



20.	Жанры (тексты) научно-учебного подстиля.
21.	Реферат: понятие, структура, требования к составлению.
22.	Аннотация: понятие, структура, требования к составлению (с примерами).
23.	Рецензия: понятие, структура, требования к составлению.
24.	Научный доклад: понятие, структура, требования к составлению.
25.	Курсовая работа: понятие, структура, требования к составлению.
26.	Тезисы: понятие, требования к составлению.
27.	Конспект: понятие, требования к составлению.
28.	Библиографический список, требования к его оформлению.
29.	Библиографическое описание, требования к оформлению.
30.	Понятия «гlossарий» и «терминологический словарь».
31.	Официально-деловой стиль: понятие, основные черты, подстили.
32.	Особенности лексики официально-делового стиля.
33.	Особенности морфологии официально-делового стиля.
34.	Особенности синтаксиса официально-делового стиля.
35.	Особенности административно-канцелярского подстиля.
36.	Объяснительная записка: понятие, структура, требования к составлению (с примерами).
37.	Служебная и докладная записки: понятие, структура, требования к составлению (с примерами).
38.	Заявление: понятие, структура, требования к составлению (с примерами).
39.	Автобиография: понятие, структура, особенности составления.
40.	Резюме: понятие, структура, требования к составлению.
41.	Деловое письмо как вид документа, типы писем.
42.	Языковые (речевые) формулы, использующиеся в служебных письмах: назначение, классификация.
43.	Краткая характеристика основных реквизитов служебных документов (на основе ГОСТ Р 6.30–2003. Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов).
44.	Сравнительная характеристика научного и официально-делового стиля.
45.	Публицистический стиль: понятие, основные черты, подстили
46.	Особенности лексики публицистического стиля.
47.	Особенности морфологии публицистического стиля.
48.	Особенности синтаксиса публицистического стиля.
49.	Публицистическое выступление и его подготовка.
50.	Публицистическое выступление и его реализация.
51.	Оратор, требования к личности.
52.	Типы ораторов.



53.	Аудитория как адресат публичной речи: понятие, виды, механизмы.
54.	Пауза, её значение в публичном выступлении.
55.	Интонация, виды и роль в речи оратора.
56.	Экстралингвистические факторы речи и их роль.
57.	Жесты как невербальное средство, их роль в общении.
58.	Речевой этикет: понятие, характеристика основных правил.
59.	Художественный стиль: понятие, основные особенности и функции.
60.	Принципиальные отличия художественного стиля от других функциональных стилей.
61.	Изобразительно-выразительные средства: понятие, виды, характеристика (3–4 средства с примерами).
62.	Риторические фигуры: понятие, виды, характеристика (3–4 фигуры с примерами).
63.	Разговорный стиль: понятие, особенности, сфера употребления.
64.	Сравнительная характеристика публицистического и разговорного стилей.
65.	Монолог, диалог, полилог.
66.	Языковые нормы: понятие, виды норм.
67.	Роль языковых норм в становлении и развитии литературного языка.
68.	Орфоэпические нормы: понятие, характеристика отдельных (4–5) орфоэпических норм (с примерами).
69.	Понятие «акцентологические нормы». Характеристика особенностей ударения в русском языке.
70.	Лексические нормы: понятие, характеристика отдельных (4–5) норм (с примерами).
71.	Виды речевой избыточности.
72.	Речевая недостаточность как нарушение лексической нормы.
73.	Словообразовательные нормы: понятие, характеристика отдельных (3–4) словообразовательных норм (с примерами).
74.	Морфологические нормы: понятие, характеристика отдельных (4–5) морфологических норм (с примерами).
75.	Синтаксические нормы: понятие, характеристика отдельных (3–4) синтаксических норм (с примерами).
76.	Орфографические нормы: понятие, характеристика отдельных (4–5) орфографических норм.
77.	Источники изменения языковых норм.
78.	Словари, виды и назначение словарей.
79.	Что такое «культура речи»?
80.	Понятие «точность» и «правильность» речи. Приведите примеры (из разных стилей).
81.	Понятие «логичность речи» (с примерами из разных стилей).
82.	Понятие «уместность речи» (с примерами из разных стилей).



83.	Понятие «выразительность речи» (с примерами из разных стилей).
84.	Понятие «богатство речи» (с примерами из разных стилей).
85.	Качества хорошей речи.
86.	Экспрессивная (эмоционально окрашенная) лексика: понятие, роль в языке.
87.	Термины: понятие, назначение, особенности употребления.
88.	Профессионализмы: понятие, место и роль в языке, особенности употребления.
89.	Кальки и полукальки в русском языке.
90.	Заемствованная лексика: понятие, место и роль в русском языке.
91.	Синонимы: понятие, виды, роль в языке.
92.	Антонимы: понятие, виды, роль в языке.
93.	Однозначные и многозначные слова.
94.	Омонимы, виды омонимии.
95.	Паронимы. Понятия «паронимия» и «парономазия».
96.	Устаревшие слова и историзмы, место и роль в языковой системе.
97.	Архаизмы: понятие, место и роль в языке.
98.	Неологизмы и окказионализмы: понятие, место и роль в языковой системе.
99.	Фразеологизмы: понятие, виды.
00.	Роль фразеологизмов в языке.

ЗАДАНИЕ № 2. Нормы русского литературного языка

Задание направлено на проверку знания языковых норм и их кодификации. При его выполнении студенты должны продемонстрировать умения, связанные с реализацией норм русского литературного языка на практике.

Выбор номера варианта задания № 2, представляющего, по сути, блок субзаданий (А – Е), осуществляется по последней цифре шифра зачётной книжки студента.

Внимание! Дополнительно в каждом из заданий А – Е следует указать:

- 1) знание каких языковых норм предполагает выполнение задания;
- 2) к каким словарям, справочникам, учебникам и т.д. следует обратиться в случае затруднения.

С целью оптимального представления материала в ответах желательно выделять удобным для вас способом (подчёркивание, ИЗМЕНЕНИЕ ШРИФТА, фон) фрагмент предложения (словосочетание, слово), в который внесены правки.

Вариант 1

А. В приведённых ниже словах проставьте ударение:



аккредитовать, афера, браковщик, вербовщик, двухцилиндровый, нажито (краткое причастие от гл. «нажить»), позвонишь, ломоть, одновременный, намерение.

Б. Распределите приведённые ниже слова в два столбца: в первый – слова, в которых буквосочетание **ЧН** произносится как [чн], во второй – слова, где буквосочетание **ЧН** произносится как [шн]:

*коне**Ч**Но (= «да»), кори**Ч**Невый, моло**Ч**Ник, ни**Ч**То, паса**Ч**Ник, пере**Ч**Ная (мята), по**Ч**Та, сливо**Ч**Ный, сро**Ч**Но, яи**Ч**Ница.*

В. Исправьте ошибки, связанные с такими языковыми явлениями, как полисемия (многозначность) и омонимия.

*1) После повторного анализа были получены **отличные** результаты. 2) Инженер **обошёл** свой участок и направился в главное управление. 3) Студент **прослушал** все лекции по этому предмету. 4) Студента **просмотрели** в течение семестра, и теперь он не сдаёт экзамены.*

Г. Устраните ошибки, связанные с употреблением слов без учёта их семантики.

*1) Публика **сканировала**: «Браво, браво, Хворостовский!» 2) В XIV веке на Руси начался бурный расцвет архитектуры. 3) Присутствующие **пристально слушали** выступление оратора. 4) Темпы ремонта **осложняются** многими причинами. 5) В Петропавловской крепости захоронены **остатки царской семьи**.*

Д. Устраните в приведённых ниже предложениях ошибки в употреблении служебных частей речи.

1) В новом сезоне будет выходить ток-шоу, ориентированное для молодёжи. 2) Монтажников перебрасывают из одного объекта на другой. 3) Кусты смородины посажены в расстоянии 0,9 м друг от друга. 4) Это были не только годы ученичества, а также период, когда я сформировался как личность.

Е. Исправьте ошибки, связанные с неправильным порядком слов.

1) Успехов больших добились благодаря упорному труду механизаторы хозяйства «Петровское». 2) Надо больше привлекать к производству рационализаторов и изобретателей. 3) Нельзя сказать, что здесь около скотных дворов много лежит удобрений. 4) Преподаватель предлагает новые слова записать с переводом в словарные тетради.

Вариант 2

А. В приведённых ниже словах проставьте ударение:

агрономия, бронировать (= «закреплять за кем-нибудь»), гуру, добыча, донельзя, еретик, звонишь, недуг, приободрить, путепровод.

Б. Распределите приведённые ниже слова в два столбца: в первый – слова, в которых в выделенных буквосочетаниях согласный звук перед **е** [э] произносится твёрдо, во второй – слова, где перед **е** [э] согласный звук произносится мягко:



адапТЕР, антиТЕзис, ДЕмпинг, корТЕж, крониТЕйн, лайНЕр, паТЕНт, проТЕже, ТЕНт, чарТЕР.

В. Исправьте ошибки, допущенные из-за неверного выбора паронима.

1) В Думе не первый год ведутся дебаты о сроках и содержании **воинской** реформы. 2) Народ терпел **двойственный** гнёт. 3) Это показалось ему **обидчивым**. 4) С автором заключен договор **об оплате** гонорара.

Г. В приведённых ниже предложениях найдите примеры нарушения языковых норм, внесите необходимые правки.

1) Новая встреча изменила их отношения: старые разногласия были забыты и они стали заклятыми друзьями. 2) В последние годы уровень безработицы в регионе значительно ухудшился. 3) Она была страшно красивая. 4) Изначально было ясно, что команда «Манчестер Юнайтед» обречена на успех.

Д. Выберите из помещённых в скобках существительных с предлогами нужные. Если возможны варианты, отметьте семантико-стилистическое различие между ними.

1) Средство (от гриппа, против гриппа) продаётся в этой аптеке. 2) Материал по лекциям (на объявленные темы, по всем объявленным темам) следует повторить к зачёту. 3) Меры (к осуществлению, для осуществления, по осуществлению) необходимого воздействия были приняты. 4) Контроль (за производством, над производством) продукции осуществляется данной инстанцией.

Е. В приведённых ниже предложениях поставьте сказуемые в нужную форму.

1) Женщина-врач (был...) редким явлением в дореволюционной России. 2) На Большой Академической улице (открыл...сь) кафе-кондитерская. 3) Концерт-загадка (передавал...ся/сь) вчера утром. 4) Вал со шпонкой (опуска...тся) на два подшипника. 5) Все, кто (не попал...) на премьеру, долго сожалели об этом.

Вариант 3

А. В приведённых ниже словах проставьте ударение:

автозаводский, балованный, броня (= «защитная обшивка»), гастрономия, гусеничный, жерло, знамение, каталог, наотмашь, приободрить.

Б. Распределите приведённые ниже слова в два столбца: в первый – слова, в которых в выделенных буквосочетаниях согласный звук перед **е** [э] произносится твёрдо, во второй – слова, где перед **е** [э] согласный звук произносится мягко:

аННЕксировать, ауТЕНтичный, ДЕзинфекция, дивиДЕНд, ДЕфиниция, конТЕЙнер, корДЕбалет, марТЕН, РЕйс, ТЕСТ.

В. Исправьте ошибки, допущенные из-за неверного выбора паронима.

1) Транспортировка таких видов сырья на **длительные** расстояния нецелесообразна. 2) Позвольте задать Вам **личный** вопрос. 3) Это было самое



памятливое событие в его жизни. 4) В первый же месяц он усвоил инструмент.

Г. Выберите из помещённых в скобках существительных с предлогами нужные. Если возможны варианты, отметьте семантико-стилистическое различие между ними.

1) Дети пошли (за грибами, по грибы). 2) Отъезд откладывается (вследствие, из-за, в связи, в силу, по причине, благодаря) моей болезни. 3) Ребята играли (во дворе, на дворе). 4) (По дороге, на дороге) он встретил своих приятелей.

Д. В приведённых ниже предложениях поставьте сказуемые в нужную форму.

1) Каждый узел, каждая деталь (должн...) тщательно обрабатываться. 2) Никто – ни друзья, ни близкие – не подозревал...о её тайне. 3) «На каждого мудреца довольно простоты» (был... поставлен...) в областном театре. 4) Родным городом Василия (был...) Москва. 5) Художественным произведениям (присущ...) богатство и разнообразие изобразительно-выразительных средств.

Е. Отметьте случаи неоправданного употребления форм управляемых слов, внесите исправления.

1) Для реализации требования устранения отставания выращивания молодняка на ферме намечены конкретные мероприятия. 2) Такое поведение Рязанцева отражается на дисциплину в учебной группе. 3) Управляющий треста назначен приказом дирекции только вчера. 4) В работе дана краткая характеристика методики определения себестоимости сельскохозяйственной продукции. 5) Легко указывать о недостатках, труднее помогать реальными делами.

Вариант 4

А. В приведённых ниже словах проставьте ударение:

арендизация, бочковый, видение (= «способность видеть»), втридорога, газопровод, дефис, каталог, менеджмент, приговор, феномен.

Б. Приведённые ниже слова распределите в два столбца: в первый – те, в которых на месте пропуска пишется буква **е** и произносится [э], во второй – слова, где на месте пропуска пишется буква **ё** и произносится [о]:

аф...ра, бл...клый, гренад...р, ж...р дочка, карабин...р, кремн...вый, план...р, разнош...рстный, ретуш...р, реш...тчатый.

В. Исправьте ошибки, допущенные из-за неверного выбора паронима.

*1) Эти развалины служат скорбным **воспоминанием** о том, что старинное здание никем не охраняется. 2) **Заглавную** партию в опере исполняет Елена Образцова. 3) Учитель объяснил все очень **понятливо**. 4) Следует находить и использовать **скрытные** резервы производства.*

Г. Найдите ошибки, связанные с речевой избыточностью: Внесите необходимые правки.

1) Состоялся обмен имеющимся опытом. 2) Налицо незаконное разбазаривание государственного имущества. 3) Главная суть вопроса заключается в



том, что вы не смогли доказать свою правоту. 4) Они накупили кучу памятных сувениров.

Д. Выберите из приведённых в скобках форм глагола необходимые по условиям контекста.

1) Он постепенно (слеп – слепнул) и (чах – чахнул). 2) Ими (двигает – движет) чувство сострадания. 3) Я (мучусь – мучаюсь) весь день. 4) Не стоит этим (брезгать – брезговать). 5) Вы должны (прочитать – прочесть) эту статью.

Е. Устраните ошибки, допущенные при употреблении деепричастных оборотов.

1) Приехав в Париж, его пригласили в российское посольство. 2) Переводя на другой язык стихотворение, оно теряет свою красоту. 3) Будучи проездом в Москве, известного профессора пригласили прочитать лекцию. 4) Окончив техникум, у меня появилось желание получить высшее образование. 5) Устав после учебных занятий, мне не читалось. 6) Прочитав хорошую книгу, постоянно думается о ней.

Вариант 5

А. В приведённых ниже словах проставьте ударение:

алфавит, бунгало, генезис, завидно, знамение, исчерпать, нефтепровод, нормировать, премировать, сосредоточение.

Б. Распределите приведённые ниже слова в два столбца: в первый – слова, в которых буквосочетание **ЧН** произносится как [чн], во второй – слова, где буквосочетание **ЧН** произносится как [шн]:

*було**ЧН**ая, гре**ЧН**евая (каша), коне**ЧН**о (= «имеющее предел, окончание»), кори**ЧН**евый, наро**ЧН**о, ни**ЧТ**о, по**ЧТ**о (= устар. «почему»), скворе**ЧН**ик, суто**ЧН**ый, ябло**ЧН**ый.*

В. Из двух слов, данных в скобках – русского и заимствованного – выберите более подходящее.

1) Государственным стандартом начального профессионального образования предусмотрена подготовка (*опытных / квалифицированных*) рабочих в образовательных учреждениях НПО. 2) По вопросу увеличения ассигнований докладчик и его оппонент имели (*одинаковые / идентичные*) мнения. 3) Выступающий вкратце (*сообщил / проинформировал*) о последних достижениях в области медиатехнологий. 4) Руководство фирмы поддержало (*начинание / инициативу*) молодых менеджеров.

Г. Устраните ошибки, связанные с употреблением слов без учёта их семантики.

1) Естественным путём решения этой проблемы я считаю специализацию подготовки студентов. 2) Хорошим подспорьем для обучающихся является демонстрация слайдов. 3) Сейчас самая благодетельная пора для того, чтобы сеять зерновые. 4) Вопиющий брак был допущен рабочими механосборочного цеха. 5) Игрок «Челси» получил повреждение в первом тайме.



Д. Найдите просторечные формы (в том числе формы местоимений) в приведённых ниже предложениях. Внесите необходимые правки.

1) *Не любят еённые батька с мамкою, когда не по-ихнему идёт.* 2) *Сам Ванька этого нечта не видел.* 3) *Ихнее добро не бери, а евонное положь в телегу.* 4) *Самою её не трожь.* 5) *Отец по нём сильно скучает.*

Е. Устраните ошибки, допущенные при употреблении деепричастных оборотов.

1) *Рассказ будет неоконченным, не упомянув о дорожном происшествии.* 2) *Придя с работы, дом встретит тебя теплом и запахом пирогов.* 3) *Затем Глебов назначается директором, работая в этой должности полгода.* 4) *Открыв дверь, на меня повеяло холодом.* 5) *Опальный писатель был отправлен в Сибирь, находясь там долгие годы.*

Вариант 6

А. В приведённых ниже словах проставьте ударение:

благовещение, бомбардировать, ветеринария, видение («призрак»), досыта, добыча, жалюзи, закупорка, приободрить, наложенный (платёж).

Б. Приведённые ниже слова распределите в два столбца: в первый – те, в которых на месте пропуска пишется буква **е** и произносится [э], во второй – слова, где на месте пропуска пишется буква **ё** и произносится [о]:

ж...р дочка, ж...р дь, ж...л чный, карабин...р, ман...вр, оцен...нный, новорожд...нный, омолож...нный, побл...кший, св...кла.

В. Исправьте ошибки, допущенные при употреблении иноязычных слов.

1) *Перед читателем проходит целая **армада** ярких представителей народа.* 2) *Ничто не может вывести Обломова из его **баланса**.* 3) *На классном **форуме** обсуждались вопросы успеваемости и дисциплины.* 4) *Между сотрудниками отдела постоянно возникают **диспуты**.*

Г. Устраните ошибки, связанные с немотивированным использованием слов, противоположных по значению.

1) *Отсутствует наличие стульев.* 2) *Скрытые в земле ископаемые еще не открыты.* 3) *Недостовверные факты должны нас настораживать.* 4) *Бездействие может привести к аварии так же, как и неправильное действие.*

Д. Поставьте заключённые в скобках слова в нужную форму, цифры напишите прописью.

1) *К 87 прибавить 138, получаем 225.* 2) *В начале учебного года ученикам было выдано по 10 (тетради), по 5 цветных (карандаши).* 3) *Первый советский искусственный спутник Земли просуществовал как космическое тело 92 (сутки).* 4) *Из 3569 (абитуриенты) 2862 (человек) из сельской местности.*

Е. Устраните ошибки, допущенные при употреблении деепричастных оборотов.

1) *Тогда, узнав о происшедшем, у него возникла мысль навсегда уехать из города.* 2) *Прочитав пьесу, передо мной возникли образы персонажей.* 3) *В те годы, поступив в институт, у нас было огромное желание учиться.* 4) *Стоя у*



двери, мне был слышен их разговор. 5) Расставив знаки препинания неправильно, предложение может потерять смысл.

Вариант 7

А. В приведённых ниже словах проставьте ударение:

безудержный, генезис, занявший, исподволь, импульс, квартал, красивее, одновременный, сосредоточение, усугубить.

Б. Распределите приведённые ниже слова в два столбца: в первый – слова, в которых в выделенных буквосочетаниях согласный звук перед **е** [э] произносится твёрдо, во второй – слова, где перед **е** [э] согласный звук произносится мягко:

аДЕкватный, БЕйсик, ДЕзинфекция, ДЕградация, диспанСЕР, конДЕНсат, коТТЕдж, марТЕН, поТЕНциал, РЕйс.

В. Найдите ошибки, допущенные во фразеологизмах, и произведите необходимые исправления.

1) Ни пуха ни шерсти. 2) Голова дыбом встала. 3) Кривая сажень в плечах. 4) Федькина грамота. 5) Скрепя сердцем.

Г. В приведённых ниже предложениях найдите примеры нарушения языковых норм, внесите правки.

1) В первые же дни войны была объявлена тотальная мобилизация. 2) Выступление, будучи чётким и аморфным, вызвало неподдельный интерес у слушателей. 3) Мы завели спор с моим давним и закадычным противником – профессором Андреевым. 4) Наш новый шеф перенял раскованную и чопорную манеру общения с коллегами. 5) Из-за того, что больной не выполнял рекомендации лечащего врача, его заболевание усложнилось.

Д. Поставьте заключённые в скобках слова в нужную форму, цифры напишите прописью.

1) Вместе с дополнительно включёнными в последнее издание 1384 (слова) карманный словарь будет насчитывать около девяти тысяч слов. 2) Для проведения уроков труда приобретено: 25 (ножницы), 24 (тиски), 23 (клещи), 27 (плоскогубцы). 3) Разность между 73 и 45 составляет двадцать восемь. 4) Сельская библиотека располагает 348 (книги).

Е. Устраните ошибки, допущенные в оформлении чужой речи.

1) Писатель, часто берущий деньги в долг и забывающий их отдавать, пожаловался, что «память у меня превосходная, но короткая». 2) Нам объявили, что будет организована изостудия и что, если занятия пойдут успешно, вас повезут на экскурсию. 3) Аспирант сомневался, что можно ли завершить эксперимент в срок. 4) Преподаватель сказал, что я, мол, не буду сегодня вас спрашивать.

Вариант 8

А. В приведённых ниже словах проставьте ударение:



агрономия, асимметрия, значимость, дефис, жалюзи, занявший, запломбированный, каталог, ломоть, ходатайство.

Б. Распределите приведённые ниже слова в два столбца: в первый – слова, в которых в выделенных буквосочетаниях согласный звук перед **е** [э] произносится твёрдо, во второй – слова, где перед **е** [э] согласный звук произносится мягко:

*ака**ДЕ**мик, а**ННЕ**ксировать, анти**СЕ**птик, ау**ТЕ**нтический, биз**НЕ**с, ве-
с**ТЕ**рн, **ДЕ**мобилизация, компе**ТЕ**нция, ме**НЕ**джер, му**ЗЕ**й.*

В. Найдите ошибки, связанные с речевой избыточностью. Внесите необходимые правки.

1) Художник мастерски давал портреты внешности своего героя. 2) Состоялся обмен имеющимся опытом. 3) До начала эксперимента показатели датчиков следует обнулить до нуля. 13) И здесь его натура проявилась злословными сплетнями. 4) На предприятии вновь возобновили работу.

Г. Устраните ошибки, связанные с употреблением слов без учёта их семантики.

1) Хочется остановиться на одном весьма важном симптоме в обучении студентов. 2) Заводы обильно насыщались техникой и оборудованием. 3) На поля вышли шесть уборочных агрегатов, все трудоспособные. 4) Отряд Денисова должен был идти в авангарде, охраняя тылы движущейся колонны и обоз. 5) На спектаклях «Ленкома» всегда полный анонс.

Д. В приведённых ниже предложениях найдите и исправьте ошибки, допущенные в использовании форм прилагательных.

1) Учащиеся первой группы показали более лучшие результаты, чем учащиеся второй группы. 2) Этого паренька мне жальче. 3) Самой наисложнейшей проблемой было найти спонсора. 4) «Процесс сгорания рабочей смеси замедлен, – указал автомеханик и добавил: – Двигатель требует наиболее серьёзного ремонта». 5) Применение традиционных методов анализа окажется эффективным при работе с самыми чистейшими материалами.

Е. Отметьте случаи неоправданного употребления форм управляемых слов, внесите исправления.

1) Согласно расчётов потребление топлива на 100 км будет составлять 5,6 литра. 2) По окончанию лабораторной работы оборудование и инструмент сдаются дежурному. 3) За успехи в работе Карпов и Костиков были удостоены высокой наградой. 4) Отказ оборудования наблюдался лишь в двух или трёх случаях. 5) Нельзя не принять во внимание этого факта.

Вариант 9

А. В приведённых ниже словах проставьте ударение:

атомный, духовник, жалюзи, запломбировать, квартал, лубочный, мастерски, ракушка, статуя, эксперт.

Б. Приведённые ниже слова распределите в два столбца: в первый – те, в которых на месте пропуска пишется буква **е** и произносится [э], во второй – слова, где на месте пропуска пишется буква **ё** и произносится [о]:



*бл...клый, ж...лудь, замор...нный, кремн...вый, ман...вренность, насто-
рож...нный, скрепл...нный, скурпул...зный, шоф...р, щ...лочка.*

В. Найдите ошибки, связанные с речевой избыточностью: Внесите необходимые правки.

1) Они окончательно закончили школу. 2) Он учился в музыкальной консерватории. 3) Внутренний интерьер дворца поражал роскошью. 4) В спектакле впервые дебютировала юная балерина Гранина.

Г. Устраните в данных ниже предложениях ошибки в выборе падежных окончаний форм имён существительных.

1) Он был в отпуску только две недели. 2) В цеху было установлено новое оборудование. 3) Он купил пять килограмм мандарин и яблок. 4) В «Вишнёвом саду» А.П. Чехова одним из главных персонажей является Фирс. 5) Отчёт о работе был представлен лишь к первому октябрю.

Д. Отметьте случаи неоправданного употребления форм управляемых слов, внесите исправления, вставив, где необходимо, пропущенные буквы.

1) Этот район славится по выращиванию свиней. 2) Необходимо организовать за коровой правильный уход и содержание. 3) Такое произношение характерно не только южнорусским, но и некоторым севернорусским говорам. 4) Творчество художника проникнуто чувством любви и восхищения характером русского народа. 5) Мы восхищаемся таланту великого писателя.

Е. Согласуйте в следующих примерах определение (в том числе приложение) с определяемым словом. Вставьте, где необходимо, пропущенные буквы.

1) Сергеев – мо... давн... визави в этих вопросах. 2) Н. Бехтерева – од... из крупнейших специалистов в области исследования человеческого мозга. 3) Смирнова – известный детск... врач. 4) Опытн... педагог Н. Жукова уделяет большое внимание воспитанию молодого поколения. 5) Наш... Саша – так... плакса.

Вариант 0

А. В приведённых ниже словах проставьте ударение:

асбест, донельзя, избалованный, некролог, обеспечение, облеγχить, семья, средства, столяр, щавель.

Б. Распределите приведённые ниже слова в два столбца: в первый – слова, в которых буквосочетание **ЧН** произносится как [чн], во второй – слова, где буквосочетание **ЧН** произносится как [шн]:

*истеричНый, кинематографиЧНый, подсолнеЧНик, подстроЧНый, пра-
чеЧНАЯ, простореЧНый, скуЧНый, улиЧНый, упаковоЧНый, яиЧНый.*

В. Исправьте ошибки, связанные с речевой недостаточностью.

1) Владельцы без намордников награждаться не будут (объявление на конкурсе собак). 2) Фермеры стремятся добиться увеличения овец в хозяйстве. 3) Пожарный магазин находится на Прянишникова. 4) Для приобретения современной живописи у Третьяковки недостает средств.



Г. Устраните в данных ниже предложениях ошибки в выборе падежных окончаний форм имён существительных.

1) *Масло через клапана и дроссели поступает в цилиндры.* 2) *Фермерские земли в районе составляют 20157 гектар.* 3) *Слова делятся на слога.* 4) *В конце дачного участка находится навес для лопат, грабель и прочего садового инвентаря.* 5) *В завещании указано, что наследство делится на пять равных доль.*

Д. Согласуйте в следующих примерах определение (в том числе приложение) с определяемым словом. Вставьте, где необходимо, пропущенные буквы.

1) Две **лоннуви...** струны издали жалобный звук. 2) *Электричка проследовала платформу **Фирсановк...** без остановки.* 3) *В мае на **Москв...-рек...** открылась навигация.* 4) *Санаторий расположен у подножия **горы Машук....*** 5) *Алексей Шевченко – **наш...староста.*** 6) *Теннисистка Анна Курникова, **известн... мастер** спорта, одержала очередную победу.*

Е. Устраните ошибки, допущенные в оформлении чужой речи.

1) *Пушкин часто вспоминал заповедь своего любимого учителя о том, что «не употребляй других людей как средство для своих целей».* 2) *Онегин говорит Татьяне, что я «сколько ни любил бы вас, привыкнув, разлюблю тотчас».* 3) *Иван Бунин заметил как-то, что «я жил затем, чтобы писать».* 4) *Пётр представил меня своим друзьям и сказал, что, по моему мнению, все они отличные ребята.* 5) *Он даже подумывал написать Варе, что не придет ли она на недельку в деревню.*

ЗАДАНИЕ № 3. Стили и подстили русского литературного языка

Задание направлено на проверку знаний о функциональных стилях, их лексико-грамматических особенностях и специфике оформления текстов в рамках отдельных стилей (подстилей).

Выбор номера варианта задания № 3 осуществляется по последней цифре шифра зачётной книжки студента.

Приведите (составьте) фрагмент текста, относящегося к одному из указанных ниже стилей или подстилей литературного языка. На основе лексико-грамматического анализа языковых средств, использованных в данном тексте, его оформления, попытайтесь доказать, что текст относится именно к указанному стилю (подстилю).

Номер варианта	Стиль (подстиль) для выполнения задания № 3
1.	Собственно-научный подстиль.
2.	Научно-учебный подстиль.
3.	Научно-популярный подстиль.
4.	Научно-справочный подстиль.
5.	Дипломатический подстиль.
6.	Законодательный подстиль.



7. Административно-канцелярский подстиль.
8. Публицистический стиль.
9. Художественный стиль.
10. Разговорный стиль.

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

www.gramma.ru
www.gramota.ru
<http://www.slovari.ru>
www.feb.web.ru
www.ruscorpora.ru
<http://www.yarus.aspu.ru/index.php>
<http://www.ritorika.ru>
<http://www.etimolo.ruslang.ru/>

12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине включая перечень информационно-справочных систем:

- ЭБС МГИИТ;
- Электронно-библиотечную систему – Руконт;
- Электронно-библиотечную систему Юрайт
- Видеотеку МГИИТ

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине

1. Аудитория, обеспеченная компьютером и мультимедийным проектором (обеспечение презентаций лекций и самостоятельных разработок студентов).
2. Учебно-методические материалы, средства обучения представлены презентациями по курсу лекций.



ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Направление подготовки /профиль	Кол-во зачетных единиц	Форма отчетности	Курс, семестр
«Русский язык и культура речи»	43.03.02 Туризм, профиль подготовки: <i>Технология и организация туроператорских и турагентских услуг</i>	3	зачет	курс - 1 семестр - 1
БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ (контроль формирования компетенций)				
Форма контроля	Компетенции	Критерии оценки / предполагаемый результат	Миним. кол-во баллов	Макс. кол-во баллов
✓ Практическая аудиторная работа, в том числе:			70	120
Тема 1: - входной контроль – тестирование (2 вар-та) - фронтальная беседа на СЗ/ПЗ (комплект вопросов) с элементами дискуссии - выступление с сообщениями и рефератами на СЗ/ПЗ (перечень тем сообщений и рефератов в рабочей программе - РП)	ОК-3 ОК-7	- правильность выполнения теста ВК - полнота ответов в рамках фронт. беседы - достаточность и убедительность аргументации в микродискуссиях - полнота раскрытия темы в устном выступлении или в реферате / письм. работа на бумажном носителе //овладевает способностью к коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и культурного взаимодействия	10	15
Тема 2: - фронтальная беседа на СЗ/ПЗ (комплект вопросов) - выступление с сообщениями и рефератами на СЗ/ПЗ (перечень тем сообщений и рефератов в РП)	ОК-3 ОК-7	- полнота ответов в рамках фронт. беседы - достаточность и убедительность аргументации в микродискуссиях* - полнота раскрытия темы в устном сообщении или реферате / письм. работа на бумажном носителе //овладевает способностью к	10	15



		коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и культурного взаимодействия		
<p>Тема 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фронтальная беседа на СЗ/ПЗ с элементами дискуссии • выступление с сообщениями и рефератами на СЗ/ПЗ (перечень тем сообщений и рефератов в РП) • выполнение и проверка практических заданий и упражнений по яз. нормам 	<p>ОК-3 ОК-7</p>	<ul style="list-style-type: none"> - полнота ответов в рамках фронт. беседы - достаточность и убедительность аргументации в микро-дискуссиях* - полнота раскрытия темы в устном выступлении или реферате / письменная работа на бумажном носителе - правильность выполнения практ. заданий и упражнений (соответствие языковым нормам) <p>// овладевает способностью к коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного и культурного взаимодействия;</p> <p>// овладевает способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, пропаганды активного долголетия, здорового образа жизни и профилактики заболеваний</p>	20	40
<p>Тема 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> • фронтальная беседа на СЗ/ПЗ с элементами дискуссии • выступление с сообщениями и рефератами на СЗ/ПЗ (перечень тем сообщений и рефератов в РП) • составление текстов в рамках НС, ОДС и рекламного характера • деловая игра «Презентация деловых бумаг») • оппонирование 	<p>ОК-3 ОК-7</p>	<ul style="list-style-type: none"> - полнота ответов в рамках фронт. беседы - полнота раскрытия темы в реферате или устном выступлении / письменная работа на бумажном носителе - правильность составления текстов НС, ОДС и рекламного теста - достаточность и убедительность аргументации в микро-дискуссиях* - соблюдение реч. этикета <p>// овладевает способностью к коммуникации в устной и письменной формах для решения</p>	15	20



		за-дач межличностного и культурного взаимодействия; // овладевает способностью поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, пропаганды активного долголетия, здорового образа жизни и профилактики заболеваний		
Тема 5: <ul style="list-style-type: none"> • фронтальная беседа на СЗ/ПЗ с элементами дискуссии • подготовка сообщений и рефератов и выступление с ними на СЗ/ПЗ • ролевые игры «Деловое общение и речевой этикет» «Публичное выступление» • оппонирование 	ОК-3 ОК-7	- полнота ответов в полнота ответов в рамках фронт. беседы - полнота раскрытия темы в реферате или устном выступлении / письменная работа на бумажном носителе - правильность составления текстов НС, ОДС и рекламного теста - достаточность и убедительность аргументации в микро-дискуссиях* - соблюдение реч. Этикета //овладение способностью к коммуникации в устной и письменной формах для решения за-дач межличностного и культурного взаимодействия; // способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, пропаганды активного долголетия, здорового образа жизни и профилактики заболеваний	15	30
➤ Самостоятельная работа, в том числе:			60	100
1) подготовка сообщений и рефератов к СЗ/ПЗ (по предложенным темам)		<ul style="list-style-type: none"> • сообщение на СПЗ / полнота раскрытия темы устном вы- 	10	20



	ОК-3 ОК-7	ступлении; <ul style="list-style-type: none"> • полнота раскрытия темы в реферате / письменная работа на бумажном носителе 		
2) выполнение письменных заданий и упражнений		<ul style="list-style-type: none"> • письменная работа в раб. тетрадях студентов 	20	30
3) подготовка текстов в рамках НС, ОДС и рекламного текста		- правильность составления текстов НС, ОДС и рекламного теста (в соответствии с требованиями к тому или иному стил. жанру)	10	20
4) подготовка публичного выступления		<ul style="list-style-type: none"> • полнота раскрытия темы в публ. выступлении • достаточность и убедительность аргументации, логичность, выразительность - соблюдение реч. этикета 	20	30
➤ Срезовые контрольные работы, в том числе:	ОК-3 ОК-7		60	100
• 1-й рубежный контроль (тест)		- правильность выполнения теста	30	50
• 2-й рубежный контроль (тест)		- правильность выполнения теста и оформления текста	30	50
➤ Посещение занятий		• отметки в журнале	50	80
➤ Финальный контроль зачет	ОК-3 ОК-7	• полнота и логичность ответа / устный ответ	60	100
Итого:			300	500
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ МОДУЛЬ (углубление и расширение знаний)				
Форма контроля	Компетенции	Критерии оценки / предполагаемый результат	Миним. кол-во баллов	Макс. кол-во баллов
Научно-исследовательская деятельность	ОК-3 ОК-7	Статья, доклад на НПК студентов по результатам самостоятельного исследования	35	60

Необходимый минимум для допуска к зачету – 240 баллов.