

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)
Отделение информационных технологий и энергетических систем



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по образовательной деятельности
НЧИ КФУ

Ахметов Н.Д.

«22» февраля 2022 г.

Программа дисциплины

Русский язык и культура речи

Направление подготовки: 01.03.02 – Прикладная математика и информатика

Профиль подготовки: отсутствует

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработала доцент, к.филол. н. (доцент) Горячева О.Н. (Кафедра социально-гуманитарных наук, Отделение юридических и социальных наук, Набережночелнинский институт (филиал) КФУ, ONGoryacheva@kpfu.ru)

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

основные форматы и приемы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), основы межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности.

Должен уметь:

осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), работать в коллективе применяя нормы межкультурной коммуникации.

Должен владеть:

навыками реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), навыками эффективного применения знаний о межкультурной коммуникации.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Факультативы" основной профессиональной образовательной программы Прикладная математика и информатика (профиль отсутствует) и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 1 курсе во 2 семестре.

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы на 72 часа.

Контактная работа – 32 часа, в том числе лекции - 0 часов, практические занятия – 32 часа, лабораторные работы - 0 часов, контроль самостоятельной работы - 0 часов.

Самостоятельная работа - 40 часов.

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часов.

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет во 2 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Предмет и задачи курса «Русский язык и культура речи». Ключевые слова-понятия.	2	0	2		2
2.	Тема 2. Понятие о литературном русском языке. Стилистическое многообразие русского языка. Система функциональных стилей русского литературного языка.	2	0	2		4
3.	Тема 3. Языковая норма. Ее роль в становлении и функционировании русского литературного языка.	2	0	2		4
4.	Тема 4. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения. Орфоэпические и акцентологические нормы. Фоника.	2	0	2		2
5.	Тема 5. Образование и употребление грамматических форм. Морфологическая и синтаксическая норма.	2	0	2		2
6.	Тема 6. Лексические нормы русского литературного языка.	2	0	2		2
7.	Тема 7. Речевое взаимодействие.	2	0	2		2
8.	Тема 8. Понятие об ораторском искусстве.	2	0	2		4
9.	Тема 9. Методика подготовки и произнесения публичной речи.	2	0	2		2
10.	Тема 10. Типичные ошибки в современной речи и их причины.	2	0	2		2
11.	Тема 11. Диалогическое деловое общение.	2	0	2		2
12.	Тема 12. Культура несловесной речи.	2	0	2		2
13.	Тема 13. Речевой этикет.	2	0	2		4
14.	Тема 14. Барьеры в общении. Причины их возникновения.	2	0	2		2
15.	Тема 15. Слушание в деловой	2	0	2		2

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
	коммуникации.					
16.	Тема 16. Обобщающее занятие.	2	0	2		2
	Итого		0	32		40

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Предмет и задачи курса «Русский язык и культура речи». Ключевые слова-понятия.

Вопросы для обсуждения

1. Предмет и задачи дисциплины «Русский язык и культура речи».
2. Культура речи как дисциплина, изучающая такой выбор и такую организацию языковых средств, которые в определенной ситуации общения при соблюдении современных языковых норм и речевого этикета позволяют обеспечить наибольший эффект в достижении поставленных коммуникативных задач.
3. Три аспекта культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.
4. Ортология.
5. Речевой этикет.
6. Культура речи - раздел науки о языке, изучающий систему коммуникативных качеств речи.
7. Языковая личность. Типы речевой культуры. Языковой вкус.

Тема 2. Понятие о литературном русском языке. Стилистическое многообразие русского языка. Система функциональных стилей русского литературного языка.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие о литературном русском языке и стилистическом многообразии русского языка. Понятие стиля. Учение о стилях (общая характеристика стилей).
2. Характеристика научного стиля.
3. Характеристика официально-делового стиля.
4. Характеристика газетно-публицистического стиля.
5. Характеристика художественного стиля.
6. Характеристика разговорно-бытового стиля.

Тема 3. Языковая норма. Ее роль в становлении и функционировании русского литературного языка.

Вопросы для обсуждения

1. Язык как система.
2. Язык и речь.
3. Функции языка.
4. Языковая норма.
5. Понятие о нормах русского литературного языка
6. Виды норм

7. Проверяемые гласные в корне слова.
8. Однородные члены предложения.

Тема 4. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения. Орфоэпические и акцентологические нормы. Фоника.

Вопросы для обсуждения

1. Орфоэпические и акцентологические нормы.
2. Фоника.
3. Графика, орфография, пунктуация.
4. Правописание морфем. Принципы русской орфографии.

Тема 5. Образование и употребление грамматических форм. Морфологическая и синтаксическая норма.

Вопросы для обсуждения

1. Морфологическая норма.
2. Синтаксическая норма.
3. Грамматическая норма.

Тема 6. Лексические нормы русского литературного языка.

Вопросы для обсуждения

1. Слово как единица языка. Слово и понятие. Связь между словом и понятием.
2. Способы развития значений слова, перенос значений.
3. Системный характер лексики.
4. Этимология. Многозначность. Омонимия. Синонимия. Антонимия. Паронимия.
5. Языковая игра.
6. Предметная и понятийная точность речи. Причины нарушения точности речи.

Точность словоупотребления.

7. Избыточность и недостаточность речевого выражения.
8. Ясность речи. Доступность речи

Тема 7. Речевое взаимодействие.

Вопросы для обсуждения

1. Речь и речевое взаимодействие.
2. Основные единицы общения.
3. Жанры речевого общения.
4. Этика речевого общения и этикетные формулы.
5. Прагматические аспекты речи. Принципы организации общения.
6. Условия успешного общения. Причины коммуникативных неудач.

Тема 8. Понятие об ораторском искусстве.

Вопросы для обсуждения

1. Определение темы.
2. Формулировка цели.
3. Составление плана.
4. Подбор литературы.
5. Композиционная структура публичной речи.
6. Требования к содержанию.
7. Методы изложения материала.
8. Способы управления вниманием аудитории.
9. Требования к речи выступающего.
10. Образ оратора. Составляющие ораторского успеха.

Тема 9. Методика подготовки и произнесения публичной речи.

Вопросы для обсуждения

1. Методика публичного выступления перед аудиторией.
2. Алгоритм работы оратора над речью.
3. Варианты публичных выступлений.
4. Способы психологического настроя оратора при выходе с выступлением перед аудиторией.
5. Навык публичного выступления по подготовленным темам.

Задание № 1.

Написать риторическое сочинение на тему: «Приемы запоминания текста публичного выступления» (ассоциирование знакомого с незнакомым; разделение речи на части и осмысление их по отдельности; предварительное обсуждение речи с другими людьми; репетиция речи; переписывание от руки текста речи; прочтение текста непосредственно перед сном).

Тема 10. Типичные ошибки в современной речи и их причины.

Вопросы для обсуждения

1. Причины появления типичных ошибок в письменной и устной речи.
2. Основные виды ошибок русского языка. Ошибки орфоэпические, лексические, словообразовательные и синтаксические, способы их предупреждения.
3. Основные направления совершенствования навыков грамотного говорения и письма.
4. Стилистические ошибки и пути формирования навыков грамотной речи.
5. Размывание орфоэпических, лексических, морфологических, грамматических, орфографических и пунктуационных норм как характерная черта современной языковой ситуации.
6. Словари и справочники русского языка, их виды и роль в формировании навыков грамотного говорения и письма.
7. Написание пробного диктанта, разбор типичных ошибок.

Задание № 1. Написать эссе на тему: «Условия и способы повышения грамотности русской речи и письма».

Тема 11. Диалогическое деловое общение.

Вопросы для обсуждения

1. Презентация. Основные этапы.
2. Пресс-конференция. Этапы и технология подготовки и проведения.
3. Торги. Технология подготовки и ведения.
4. Переговоры. Подготовка, проведение, структура.
5. Приведите примеры общения в различных деловых ситуациях и раскройте особенности.
6. Резюме. Типы резюме. Правила составления резюме.
7. Собеседование и виды собеседования.
8. Адаптационные ошибки новичка: поведенческие и функциональные.

Задание № 1.

Подготовить доклад на тему:

«Этикет деловой беседы: методы ведения переговоров, базовые элементы, объективные критерии оценки проведения переговоров и возможные взаимовыгодные варианты;

«Условия и оценка эффективности деловых переговоров.

Задание № 2.

Подготовить презентацию на тему:

«Правила проведения делового разговора по телефону.

Тема 12. Культура несловесной речи.

Вопросы для обсуждения

1. Вербальный и невербальный аспекты общения.
2. «Язык внешнего вида» (язык телодвижений и жестов).
3. Функции жестов в общении (изобразительная, реагирующая, указательная, регулирующая). Взаимодействие жестов и мимики, жестов и телодвижений в процессе общения.
4. Просодический аспект общения. Голос и слух в акте коммуникации.
5. Профессионально значимые качества голоса: благозвучность (чистота и ясность тембра); широкий диапазон по высоте, громкости и тембру, гибкость, подвижность; выносливость (стойкость); адаптивность (приспособление к условиям общения); помехоустойчивость; суггестивность (способность голоса внушать эмоции и влиять на поведение адресата).

Тема 13. Речевой этикет.

Вопросы для обсуждения

1. Речевой этикет как выработанные обществом правила речевого поведения.
2. Специфика русского речевого этикета. Национально-культурные особенности русского невербального общения.
3. Использование устойчивых речевых формул с учетом социальных, возрастных и психологических факторов и сфер общения.

Тема 14. Слушание в деловой коммуникации.

Вопросы для обсуждения

1. Назовите сущность, виды и содержание основных коммуникативных барьеров общения.
2. Назовите причины барьеров в общении.
3. Пути их преодоления основных коммуникативных барьеров в деловом общении
4. Развитие процесса деловой коммуникации
5. Роль обратной связи в деловой коммуникации
6. Методы постановки целей в деловой коммуникации
7. Какие коммуникативные барьеры могут возникать при взаимодействии преподавателя и студента в различных ситуациях общения»

Тема 15. Барьеры в общении. Причины их возникновения.

Вопросы для обсуждения

1. Этапы публичного выступления. Содержание и сущность.
2. Виды слушания. Особенности.
3. Раскрыть значение понятия «стереотип».
4. Трудности эффективного слушания. Причины и меры преодоления.
5. Приведите примеры искажений в оценке роли субъекта действия и охарактеризуйте.
6. Назовите и дайте анализ уровням слушания.
7. Что такое фильтры, влияющие на процесс слушания»
8. Назовите основные способы совершенствования навыков слушания

Тема 16. Обобщающее занятие.

Вопросы для обсуждения

1. Язык и речь

□ в чем проявляется системность языка» В чем состоит семиотическая сущность языка» Назовите основные функции языка и формы его существования. Какова структура языка? Как соотносятся язык и речь?

□ на основании каких факторов можно классифицировать речь» Назовите разновидности речи;

- ☐ какие особенности имеют письменная и устная формы речи»
- ☐ дайте определение монолога и диалога как формы устной речи;
- ☐ какие факторы влияют на выделение функциональных стилей речи» Назовите и охарактеризуйте основные функциональные стили русского литературного языка.

2. Культура речи

- ☐ расскажите о нормативном, коммуникативном и этическом аспектах культуры речи;
- ☐ что понимается под языковой нормой» Перечислите характерные особенности нормы.

Типология норм современного русского литературного языка;

- ☐ что такое литературный язык» Какие сферы человеческой деятельности он обслуживает» Назовите основные признаки литературного языка.

3. Речевое общение

- ☐ что изучает лингвистическая прагматика»
- ☐ охарактеризуйте основные единицы общения;
- ☐ перечислите основные структурные компоненты речевой коммуникации;
- ☐ чем отличается фатическое речевое поведение от информативного речевого поведения в межличностном взаимодействии»
- ☐ что такое метасообщение (косвенные высказывания)»

4. Полемика

- ☐ дайте определение понятий «полемическое мастерство», «спор», «дискуссия», «полемика». Что такое дебаты, прения»
- ☐ какие полемические приемы используются в споре»
- ☐ какие логические и психологические уловки вы знаете»
- ☐ дайте классификацию вопросов.

5. Ораторское искусство

- ☐ раскройте содержание понятия «ораторское искусство».
- ☐ вам предстоит выступить в двух разных аудиториях по одной той же теме. Составьте «социальные портреты» слушателей (это может быть студенческая группа, бизнесмены, молодежная компания, незнакомая аудитория при дискуссии на телевидении и т. п.). Определите цель и главную идею выступления. Сформулируйте тему, рекламное название выступления.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- индикаторы оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в НЧИ КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,25 экземпляра на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов библиотеки НЧИ КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Русские словари. Служба русского язык - <https://www.slovari.ru/start.aspx?s=0&p=3050>

Грамота.ру - справочно-информационный портал - <http://gramota.ru/>

Информационный образовательный портал «Русофил» - <http://www.russofile.ru/index.php>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
-----------	---------------------------

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	<p>Практические занятия, как правило, проводятся в активном и интерактивном режиме. Оценка знаний, умений и навыков осуществляется на всех занятиях и при проведении индивидуального контрольного собеседования по всем формам обучения в соответствии с целями и задачами соответствующего занятия.</p> <p>Контроль проводится в начале, в ходе отработки основной части и в заключительной части занятия.</p> <p>Контроль, проводимый в начале занятия, имеет целью проверку качества самостоятельной работы студентов по соответствующей теме занятия, а также усвоения основных положений ранее пройденного учебного материала, необходимых для успешного обсуждения вопросов данного занятия.</p> <p>Контроль, проводимый в ходе основной части занятия, обеспечивает проверку не только хода и качества усвоения учебного материала, но и развитие у студентов творческого мышления.</p> <p>Контроль, проводимый в заключительной части занятия, осуществляется в случаях, когда оценку качества усвоения материала можно дать после его полного изложения.</p> <p>Планы практических занятий предусматривают перечни вопросов для обсуждения, подготовку докладов и сообщений студентов по темам занятий, решение практических задач, презентации и тренинги.</p> <p>Общие организационно-методические указания.</p> <p>Практические занятия проводятся с использованием активных методов: работа в малых группах, обсуждение проблем организации работы службы управления персоналом посредством анализа ситуаций, кейсов, деловых игр.</p> <p>Самостоятельная работа студента предполагает изучение научной литературы, групповые исследования, подготовку докладов и рефератов, массивов фактологических данных, презентаций. Выполнение заданий требует использования не только учебников и пособий, но и информации, содержащейся в периодических изданиях, Интернете.</p> <p>Данный вид работы предполагает использование дистанционных технологий в образовательном процессе (Ms Teams).</p>
самостоятельная работа	<p>Включает следующие виды работ (формы текущего контроля): подготовка к устному опросу и тестированию, выполнение письменной работы . Устный опрос предполагает использование вопросов на развитие речи и языкового мышления. На практическом занятии каждый его участник должен быть готовым к устному ответу по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. Студент может обращаться к записям конспекта, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т.д.</p> <p>Важнейшими требованиями к выступлениям студентов являются: самостоятельность в подборе фактического материала и аналитического отношения к нему.</p> <p>Самостоятельная работа включает подготовку к тестированию. В тестирование включены задания двух видов: с выбором одного или нескольких вариантов ответа. При выполнении теста студент не использует справочные материалы.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
	<p>Осуществляя выбор варианта ответа, рекомендуется вначале исключить наименее вероятные, а затем сопоставить оставшиеся альтернативы.</p> <p>В течение семестра выполняется письменная работа, состоящая из структурных элементов: 1. Титульный лист. 2. План работы. 3. Введение (2-3 стр.) - в нем автор обосновывает актуальность выбранной темы, формулирует цель и задачи по ее достижению, предлагает краткий обзор литературы. 4. Основная часть. 5. Заключение. 6. Список использованной литературы. Количество источников - не менее 5. Для понимания материала учебной дисциплины и качественного его усвоения студентам рекомендуется такая последовательность самостоятельных действий: - узнав проблемные вопросы к практическому занятию, сначала просмотреть и обдумать необходимый материал, разобрать рекомендованные занятия; - при подготовке к следующему занятию просмотреть текст предыдущей темы; - в течение недели выбрать время для работы с литературой по учебной дисциплине; - при подготовке к практическим занятиям повторить основные понятия, изучить примеры.</p> <p>Результаты выполнения самостоятельной работы представляются студентами во время занятий, проверяются и оцениваются преподавателями в соответствии с рейтинговой системой оценки и учета успеваемости и учебным планом.</p> <p>Данный вид работы предполагает использование дистанционных технологий в образовательном процессе (Ms Teams).</p>
устный опрос	<p>Устный опрос проводится с целью углубления и закрепления теоретических и практических знаний, полученных на занятиях. Устный опрос (опросы, анкетирование, интервью) должен быть одной из главных частей организации учебно-воспитательного процесса. Целью опроса является построение упорядоченной системы обратной связи со студентами и оказания, при необходимости, помощи и поддержки будущему специалисту, что способствует формированию ориентационного поля развития, ответственности за собственные действия, поведение, поступки. Рефератно-докладная и вопросно-ответная форма проведения семинара не исключает элементов игры, например, игровые дискуссии. В этом плане заслуживает внимания решение тестовых заданий, рассмотрение в ходе семинара конкретных ситуаций будущей профессиональной деятельности.</p> <p>Устный опрос предполагается в плане практических занятий и предусматривает перечни вопросов для обсуждения, подготовку докладов и сообщений студентов по темам занятий, решение практических задач.</p> <p>Устный опрос проводится на каждом занятии с целью актуализации знаний, полученных на предшествующих занятиях. Опрос комбинированный, то есть включает в себя как фронтальные, так и индивидуализированные формы. При фронтальном опросе выявляются знания студентов по базовым лингвистическим категориям и языковым системам. Индивидуализированный опрос проводится со студентами, которые не проявили себя во время фронтального опроса.</p> <p>При рассмотрении каждой языковой проблемы студент обязан: раскрыть ее актуальность и практическую значимость; определить понятия, применяемые при анализе данной проблемы, рассмотреть различные трактовки данной проблемы в современном языкознании; подвести в заключении краткие итоги рассмотрения проблемы.</p> <p>Возможна организация занятий с использованием дистанционных технологий в образовательном процессе (Ms Teams).</p>
тестирование	При подготовке к тестированию Вам может понадобиться материал,

Вид работ	Методические рекомендации
	<p>изучавшийся ранее, поэтому стоит обращаться к соответствующим источникам (учебникам, монографиям, статьям).</p> <p>Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.</p> <p>Данный вид работы допускает использование дистанционных технологий в образовательном процессе (Ms Teams).</p>
письменная работа	<p>Каждый студент выполняет в течение семестра письменную работу, предусмотренную программой изучаемой дисциплины «Русский язык и культура речи». Для получения допуска к зачету, необходимо своевременно и качественно выполнить одну письменную работу.</p> <p>Цели письменной работы - углубленное изучение и практическое применение знаний по темам курса, расширение общегуманитарного кругозора студентов в аспекте изучаемой дисциплины, а также приобретение и развитие навыков самостоятельной работы над теоретическими вопросами.</p> <p>Успешно выполненная работа является основанием для допуска студента к сдаче зачёта.</p> <p>Письменная работа должна быть сдана за две недели до начала сессии, так как проверка осуществляется в течение двух недель со дня поступления.</p> <p>Требования к оформлению:</p> <p>Письменная работа может быть выполнена студентом в печатном или рукописном варианте.</p> <p>Печатный вариант выполняется на листах формата А4 с выставлением стандартных параметров страниц. Основной текст печатается 14 шрифтом, выровненным по ширине страницы. Нумерация начинается со 2-й страницы. Страницы нумеруются снизу в правом углу.</p> <p>Рукописный вариант выполняется в тонкой тетради объемом 18 листов. Текст работы должен быть написан удобочитаемым, понятным почерком через клетку или в каждой строчке (если тетрадь в линейку).</p> <p>Общие требования к выполнению контрольной работы</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Прежде чем приступить к написанию контрольной работы, необходимо просмотреть материалы нескольких рекомендуемых учебников (из списка основной литературы), чтобы иметь представление о содержании заданий, после этого нужно изучить справочную литературу по рассматриваемой теме. 2. Внимательно читайте инструкцию каждого задания и выполняйте его, не отступая от сути, не делая ничего лишнего (переписывания задания, подчеркивания, изменения построения предложений, если только это не требуется по заданию). 3. Ответы на все вопросы следует давать письменно, в соответствии с порядком, данным в указаниях. Ответы должны быть полными, подробными, на основе предложенного списка справочной литературы. <p>Данный вид работы предполагает использование дистанционных технологий в образовательном процессе (Ms Teams).</p>
зачет	<p>При подготовке к зачёту необходимо опираться прежде всего на материал практических занятий, а также на источники, которые разбирались в течение семестра. Список теоретических вопросов выдается студенту заранее.</p> <p>Предусмотрена возможность дистанционной сдачи зачета в электронно-</p>

Вид работ	Методические рекомендации
	<p>образовательной среде (на платформе LMS Moodle, Ms Teams) посредством решения тестовых заданий.</p> <p>Итоговое тестирование включает тестовые задания по всему курсу «Русский язык и культура речи». Студенту предоставляется одна попытка. В тестирование включены тестовые задания четырех типов: 1. с выбором одного варианта ответа; 2. с выбором нескольких вариантов ответа; 3. на сопоставление. Обзор по результатам тестирования будет доступен студенту после завершения и отправки теста преподавателю.</p> <p>Данный вид работы допускает использование дистанционных технологий в образовательном процессе (Ms Teams).</p>

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории – помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специальной мебелью и оборудованием:

- Доска меловая
- Интерактивная трибуна с компьютером
- Проектор, экран настенный
- Компьютеры

Рабочий кабинет – помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению подготовки Прикладная математика и информатика (профиль отсутствует).

*Приложение №1
к рабочей программе дисциплины (модуля)
«Русский язык и культура речи»*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Набережночелнинский институт (филиал)
Отделение информационных технологий и энергетических систем

**Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
«Русский язык и культура речи»**

Направление подготовки: Прикладная математика и информатика
Профиль подготовки: отсутствует
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)
2. Индикаторы сформированности компетенций
3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию
4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания
 - 4.1. Оценочные средства текущего контроля
 - 4.1.1. Устный опрос
 - 4.1.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания
 - 4.1.1.2. Критерии оценивания
 - 4.1.1.3. Содержание оценочного средства
 - 4.1.2. Тестирование
 - 4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания
 - 4.1.2.2. Критерии оценивания
 - 4.1.2.3. Содержание оценочного средства
 - 4.1.3. Письменная работа
 - 4.1.3.1. Порядок проведения и процедура оценивания
 - 4.1.3.2. Критерии оценивания
 - 4.1.3.3. Содержание оценочного средства
 - 4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации
 - 4.2.1. Зачет. Устный/письменный ответ на контрольные вопросы
 - 4.2.1.1. Порядок проведения
 - 4.2.1.2. Критерии оценивания
 - 4.2.1.3. Оценочные средства
 - 4.2.2. Тестовые задания
 - 4.2.2.1. Порядок проведения
 - 4.2.2.2. Критерии оценивания
 - 4.2.2.3. Оценочные средства

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенций	Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>Знать: основные форматы и приемы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), основы межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), работать в коллективе применяя нормы межкультурной коммуникации</p> <p>Владеть: навыками реализации деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), навыками эффективного применения знаний о межкультурной коммуникации</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1. Устный опрос по темам:</p> <p>Тема 1. Предмет и задачи курса «Русский язык и культура речи». Ключевые слова-понятия.</p> <p>Тема 2. Понятие о литературном русском языке. Стилистическое многообразие русского языка. Система функциональных стилей русского литературного языка.</p> <p>Тема 3. Языковая норма. Ее роль в становлении и функционировании русского литературного языка.</p> <p>Тема 4. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения. Орфоэпические и акцентологические нормы. Фоника.</p> <p>Тема 5. Образование и употребление грамматических форм. Морфологическая и синтаксическая норма.</p> <p>Тема 6. Лексические нормы русского литературного языка.</p> <p>Тема 7. Речевое взаимодействие.</p> <p>Тема 8. Понятие об ораторском искусстве.</p> <p>Тема 9. Методика подготовки и произнесения публичной речи.</p> <p>Тема 10. Типичные ошибки в современной речи и их причины.</p> <p>Тема 11. Диалогическое деловое общение.</p> <p>Тема 12. Культура несловесной речи.</p> <p>Тема 13. Речевой этикет.</p> <p>Тема 14. Барьеры в общении. Причины их возникновения.</p> <p>Тема 15. Слушание в деловой коммуникации.</p> <p>Тема 16. Обобщающее занятие.</p> <p>2. Тестирование :</p> <p>Тема 1. Предмет и задачи курса «Русский язык и культура речи». Ключевые слова-понятия.</p> <p>Тема 2. Понятие о литературном</p>

		<p>русском языке. Стилистическое многообразие русского языка. Система функциональных стилей русского литературного языка.</p> <p>Тема 3. Языковая норма. Ее роль в становлении и функционировании русского литературного языка.</p> <p>Тема 4. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения. Орфоэпические и акцентологические нормы. Фоника.</p> <p>Тема 5. Образование и употребление грамматических форм. Морфологическая и синтаксическая норма.</p> <p>Тема 6. Лексические нормы русского литературного языка.</p> <p>Тема 7. Речевое взаимодействие.</p> <p>Тема 8. Понятие об ораторском искусстве.</p> <p>Тема 9. Методика подготовки и произнесения публичной речи.</p> <p>Тема 10. Типичные ошибки в современной речи и их причины.</p> <p>Тема 11. Диалогическое деловое общение.</p> <p>Тема 12. Культура несловесной речи.</p> <p>Тема 13. Речевой этикет.</p> <p>Тема 14. Барьеры в общении. Причины их возникновения.</p> <p>Тема 15. Слушание в деловой коммуникации.</p> <p>Тема 16. Обобщающее занятие.</p> <p>3. Письменная работа:</p> <p>Тема 1. Предмет и задачи курса «Русский язык и культура речи».</p> <p>Ключевые слова-понятия.</p> <p>Тема 2. Понятие о литературном русском языке. Стилистическое многообразие русского языка. Система функциональных стилей русского литературного языка.</p> <p>Тема 3. Языковая норма. Ее роль в становлении и функционировании русского литературного языка.</p> <p>Тема 4. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения. Орфоэпические и акцентологические нормы. Фоника.</p> <p>Тема 5. Образование и употребление</p>
--	--	---

		<p>грамматических форм. Морфологическая и синтаксическая норма. Тема 6. Лексические нормы русского литературного языка. Тема 7. Речевое взаимодействие. Тема 8. Понятие об ораторском искусстве. Тема 9. Методика подготовки и произнесения публичной речи. Тема 10. Типичные ошибки в современной речи и их причины. Тема 11. Диалогическое деловое общение. Тема 12. Культура несловесной речи. Тема 13. Речевой этикет. Тема 14. Барьеры в общении. Причины их возникновения. Тема 15. Слушание в деловой коммуникации. Промежуточная аттестация: Тестовые задания, зачет</p>
--	--	---

2. Индикаторы сформированности компетенций

Компетенция	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (отлично) (86-100 баллов)	Средний уровень (хорошо) (71-85 баллов)	Низкий уровень (удовлетворительно) (56-70 баллов)	Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) (0-55 баллов)
УК-4	Знать современные правила ведения деловой переписки, нормы письменной коммуникации в рамках делового и профессионального общения для различных видов и уровней коммуникации, актуальные форматы устного общения (приветствие, прощание, основные аспекты профессиональной деятельности, базовые навыки ведения	Знать основные правила ведения деловой переписки, нормы письменной коммуникации в рамках делового и профессионального общения, основные форматы устного общения (приветствие, прощание, основные аспекты профессиональной деятельности), основные нормы межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности	Знать базовые правила ведения деловой переписки, базовые нормы письменной коммуникации в рамках делового и профессионального общения, базовые форматы устного общения (приветствие, прощание), базовые нормы межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности	Не имеет базовые знания правил ведения деловой переписки, базовые нормы письменной коммуникации в рамках делового и профессионального общения, базовые форматы устного общения (приветствие, прощание), базовые нормы межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности

	переговоров), методы усовершенствовани я навыков межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности			
	Уметь применять современные правила ведения деловой переписки, актуализировать их, идентифицировать и применять адекватные нормы письменной коммуникации в рамках делового и профессионального общения для различных видов и уровней коммуникации, использовать актуальные форматы устного общения (приветствие, прощание, основные аспекты профессиональной деятельности, базовые навыки ведения переговоров), использовать методы усовершенствовани я навыков межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности	Уметь применять основные правила ведения деловой переписки, использовать в работе нормы письменной коммуникации в рамках делового и профессионального общения, выделять и адекватно использовать основные форматы устного общения (приветствие, прощание, основные аспекты профессиональной деятельности), использовать основные нормы межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности	Уметь применять правила ведения деловой переписки, базовые нормы письменной коммуникации в рамках делового и профессионального общения, использовать базовые форматы устного общения (приветствие, прощание), применять базовые нормы межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности	На базовом уровне не умеет применять правила ведения деловой переписки, базовые нормы письменной коммуникации в рамках делового и профессиональног о общения, использовать базовые форматы устного общения (приветствие, прощание), применять базовые нормы межкультурной коммуникации в профессионально й деятельности
	Владеть современными правилами ведения деловой переписки, методами их актуализации, приемами	Владеть правилами ведения деловой переписки, нормами письменной коммуникации в рамках делового и профессионального	Владеть приемами ведения деловой переписки, базовыми нормами письменной коммуникации в рамках делового и	Неудовлетворител ьно владеет приемами ведения деловой переписки, базовыми нормами

	идентификации и применения адекватных норм письменной коммуникации в рамках делового и профессионального общения для различных видов и уровней коммуникации, актуальными форматами устного общения (приветствие, прощание, основные аспекты профессиональной деятельности, базовые навыки ведения переговоров), приемами усовершенствования навыков межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности	общения, навыками выделять и адекватно использовать основные форматы устного общения (приветствие, прощание, основные аспекты профессиональной деятельности), навыками использования основных норм межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности	профессионального общения, базовыми форматами устного общения (приветствие, прощание), базовыми нормами межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности	письменной коммуникации в рамках делового и профессионального общения, базовыми форматами устного общения (приветствие, прощание), базовыми нормами межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности
--	--	---	--	--

3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию

2 семестр:

Устный опрос. (УК-4) – 10 баллов

Темы 1-16

Тестирование (УК-4) -20 баллов

Темы 1-16

Письменная работа (УК-4) -20 баллов

Темы 1-15

Итого 10+20+20 = 50 баллов

Промежуточная аттестация – Зачет

Зачет проводится устной или письменной форме по билетам, либо в форме тестирования. Общее количество вопросов 35. Список теоретических вопросов для зачета предоставляется не позднее двух недель до даты проведения зачета. При проведении зачета в форме тестирования, тестовые задания загружаются в МТ, ЦОР в день проведения зачета. Продолжительности сдачи зачета в письменной форме не более 1 часа. При проведении зачета в форме тестирования студентам дается 50 минут.

Контрольные вопросы (для зачета в письменной форме) – 50 баллов, по 25 баллов за ответ на каждый вопрос.

Итого 25+25= 50 баллов

Общая оценка за текущий контроль представляет собой среднее значение между полученными оценками за все оценочные средства.

Общее количество баллов по дисциплине за текущий контроль и промежуточную аттестацию: $50+50=100$ баллов.

Общая оценка за промежуточную аттестацию представляет собой среднее значение между полученными оценками за все оценочные средства промежуточной аттестации.

Соответствие баллов и оценок:

Для зачета:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания

4.1. Оценочные средства текущего контроля

4.1.1. Устный опрос. Темы 1-16

4.1.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания.

Устный опрос проводится в часы аудиторной работы. Обучающиеся получают задания для проверки усвоения пройденного материала. Задания для устного опроса выгружаются в «Microsoft Teams». Обучающиеся получают задания для устного опроса через свой личный кабинет.

На устном опросе преподаватель задает вопросы, изученные во время лекций и вопросы, предоставленные для самостоятельного изучения.

Устный опрос может носить характер интервью или беседы. Беседа представляет собой устное общение преподавателя со студентом в произвольной форме с одним или несколькими ее участниками. Во время беседы вопросы могут задавать как преподаватель, так и студенты. Интервью - это та же беседа, но уже с одним студентом. Вопрос во время интервью задает только преподаватель.

Для подготовки к устным опросам рекомендуется обращать внимание на проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, и группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторами могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем.

Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, излагать теоретический материал, подкрепляя нормами языка, нормами культуры речи, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.

В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся выполняют задания на следующих платформах и ресурсах в команде «Microsoft Teams».

4.1.1.2. Критерии оценивания

Баллы в интервале 86-100% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- свободно владеет теоретическим материалом;
- высказывает спорные точки зрения по конкретному вопросу;
- свободно владеет понятийным аппаратом;
- в ответах ссылается на нормы языка и культуры речи;
- ответы подкрепляет языковыми примерами;
- высказывает свою точку зрения.

Баллы в интервале 71-85% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- свободно владеет теоретическим материалом;
- высказывает спорные точки зрения по конкретному вопросу;
- свободно владеет понятийным аппаратом;
- в ответах ссылается на нормы речи

- ответы подкрепляет языковыми примерами.

Баллы в интервале 56-70% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- владеет теоретическим материалом;
- понятийный аппарат освоен;
- ответы подкрепляет языковыми примерами.

Баллы в интервале 0-55% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- понятийный аппарат освоен неудовлетворительно;
- понимание материала фрагментарное или отсутствует;
- неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.

4.1.1.3. Содержание оценочного средства

Тема 1. Предмет и задачи курса «Русский язык и культура речи». Ключевые слова-понятия.

Вопросы для обсуждения

1. Предмет и задачи дисциплины «Русский язык и культура речи».
2. Культура речи как дисциплина, изучающая такой выбор и такую организацию языковых средств, которые в определенной ситуации общения при соблюдении современных языковых норм и речевого этикета позволяют обеспечить наибольший эффект в достижении поставленных коммуникативных задач.
3. Три аспекта культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.
4. Ортология.
5. Речевой этикет.
6. Культура речи - раздел науки о языке, изучающий систему коммуникативных качеств речи.
7. Языковая личность. Типы речевой культуры. Языковой вкус.

Тема 2. Понятие о литературном русском языке. Стилистическое многообразие русского языка.

Система функциональных стилей русского литературного языка.

Вопросы для обсуждения

1. Понятие о литературном русском языке и стилистическом многообразии русского языка. Понятие стиля. Учение о стилях (общая характеристика стилей).
2. Характеристика научного стиля.
3. Характеристика официально-делового стиля.
4. Характеристика газетно-публицистического стиля.
5. Характеристика художественного стиля.
6. Характеристика разговорно-бытового стиля.

Тема 3. Языковая норма. Ее роль в становлении и функционировании русского литературного языка.

Вопросы для обсуждения

1. Язык как система.
2. Язык и речь.
3. Функции языка.
4. Языковая норма.
5. Понятие о нормах русского литературного языка
6. Виды норм
7. Проверяемые гласные в корне слова.
8. Однородные члены предложения.

Тема 4. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.

Орфоэпические и акцентологические нормы. Фоника.

Вопросы для обсуждения

1. Орфоэпические и акцентологические нормы.
2. Фоника.

3. Графика, орфография, пунктуация.
4. Правописание морфем. Принципы русской орфографии.

Тема 5. Образование и употребление грамматических форм. Морфологическая и синтаксическая норма.

Вопросы для обсуждения

1. Морфологическая норма.
2. Синтаксическая норма.
3. Грамматическая норма.

Тема 6. Лексические нормы русского литературного языка.

Вопросы для обсуждения

1. Слово как единица языка. Слово и понятие. Связь между словом и понятием.
2. Способы развития значений слова, перенос значений.
3. Системный характер лексики.
4. Этимология. Многозначность. Омонимия. Синонимия. Антонимия. Паронимия.
5. Языковая игра.
6. Предметная и понятийная точность речи. Причины нарушения точности речи. Точность словоупотребления.
7. Избыточность и недостаточность речевого выражения.
8. Ясность речи. Доступность речи

Тема 7. Речевое взаимодействие.

Вопросы для обсуждения

1. Речь и речевое взаимодействие.
2. Основные единицы общения.
3. Жанры речевого общения.
4. Этика речевого общения и этикетные формулы.
5. Прагматические аспекты речи. Принципы организации общения.
6. Условия успешного общения. Причины коммуникативных неудач.

Тема 8. Понятие об ораторском искусстве.

Вопросы для обсуждения

1. Определение темы.
2. Формулировка цели.
3. Составление плана.
4. Подбор литературы.
5. Композиционная структура публичной речи.
6. Требования к содержанию.
7. Методы изложения материала.
8. Способы управления вниманием аудитории.
9. Требования к речи выступающего.
10. Образ оратора. Составляющие ораторского успеха.

Тема 9. Методика подготовки и произнесения публичной речи.

Вопросы для обсуждения

1. Методика публичного выступления перед аудиторией.
2. Алгоритм работы оратора над речью.
3. Варианты публичных выступлений.
4. Способы психологического настроя оратора при выходе с выступлением перед аудиторией.
5. Навык публичного выступления по подготовленным темам.

Задание № 1.

Написать риторическое сочинение на тему: «Приемы запоминания текста публичного выступления» (ассоциирование знакомого с незнакомым; разделение речи на части и осмысление их по отдельности; предварительное обсуждение речи с другими людьми; репетиция речи; переписывание от руки текста речи; прочтение текста непосредственно перед сном).

Тема 10. Типичные ошибки в современной речи и их причины.

Вопросы для обсуждения

1. Причины появления типичных ошибок в письменной и устной речи.
2. Основные виды ошибок русского языка. Ошибки орфоэпические, лексические, словообразовательные и синтаксические, способы их предупреждения.
3. Основные направления совершенствования навыков грамотного говорения и письма.
4. Стилистические ошибки и пути формирования навыков грамотной речи.
5. Размывание орфоэпических, лексических, морфологических, грамматических, орфографических и пунктуационных норм как характерная черта современной языковой ситуации.
6. Словари и справочники русского языка, их виды и роль в формировании навыков грамотного говорения и письма.
7. Написание пробного диктанта, разбор типичных ошибок.

Задание № 1.

Написать эссе на тему: «Условия и способы повышения грамотности русской речи и письма».

Тема 11. Диалогическое деловое общение.

Вопросы для обсуждения

1. Презентация. Основные этапы.
2. Пресс-конференция. Этапы и технология подготовки и проведения.
3. Торги. Технология подготовки и ведения.
4. Переговоры. Подготовка, проведение, структура.
5. Приведите примеры общения в различных деловых ситуациях и раскройте особенности.
6. Резюме. Типы резюме. Правила составления резюме.
7. Собеседование и виды собеседования.
8. Адаптационные ошибки новичка: поведенческие и функциональные.

Задание № 1.

Подготовить доклад на тему:

«Этикет деловой беседы: методы ведения переговоров, базовые элементы, объективные критерии оценки проведения переговоров и возможные взаимовыгодные варианты»;
«Условия и оценка эффективности деловых переговоров».

Задание № 2.

Подготовить презентацию на тему:

«Правила проведения делового разговора по телефону».

Тема 12. Культура несловесной речи.

Вопросы для обсуждения

1. Вербальный и невербальный аспекты общения.
2. «Язык внешнего вида» (язык телодвижений и жестов).
3. Функции жестов в общении (изобразительная, реагирующая, указательная, регулирующая). Взаимодействие жестов и мимики, жестов и телодвижений в процессе общения.
4. Просодический аспект общения. Голос и слух в акте коммуникации.
5. Профессионально значимые качества голоса: благозвучность (чистота и ясность тембра); широкий диапазон по высоте, громкости и тембру, гибкость, подвижность; выносливость (стойкость); адаптивность (приспособление к условиям общения); помехоустойчивость; суггестивность (способность голоса внушать эмоции и влиять на поведение адресата).

Тема 13. Речевой этикет.

Вопросы для обсуждения

1. Речевой этикет как выработанные обществом правила речевого поведения.
2. Специфика русского речевого этикета. Национально-культурные особенности русского невербального общения.
3. Использование устойчивых речевых формул с учетом социальных, возрастных и психологических факторов и сфер общения.

Тема 14. Слушание в деловой коммуникации.

Вопросы для обсуждения

1. Назовите сущность, виды и содержание основных коммуникативных барьеров общения.
2. Назовите причины барьеров в общении.
3. Пути их преодоления основных коммуникативных барьеров в деловом общении
4. Развитие процесса деловой коммуникации
5. Роль обратной связи в деловой коммуникации
6. Методы постановки целей в деловой коммуникации
7. Какие коммуникативные барьеры могут возникать при взаимодействии преподавателя и студента в различных ситуациях общения»

Тема 15. Барьеры в общении. Причины их возникновения.

Вопросы для обсуждения

1. Этапы публичного выступления. Содержание и сущность.
2. Виды слушания. Особенности.
3. Раскрыть значение понятия «стереотип».
4. Трудности эффективного слушания. Причины и меры преодоления.
5. Приведите примеры искажений в оценке роли субъекта действия и охарактеризуйте.
6. Назовите и дайте анализ уровням слушания.
7. Что такое фильтры, влияющие на процесс слушания»
8. Назовите основные способы совершенствования навыков слушания

Тема 16. Обобщающее занятие.

Вопросы для обсуждения

1. Язык и речь

☐ в чем проявляется системность языка» В чем состоит семиотическая сущность языка» Назовите основные функции языка и формы его существования. Какова структура языка»

☐ что такое речь» Как соотносятся язык и речь»

☐ на основании каких факторов можно классифицировать речь» Назовите разновидности речи;

☐ какие особенности имеют письменная и устная формы речи»

☐ дайте определение монолога и диалога как формы устной речи;

☐ какие факторы влияют на выделение функциональных стилей речи» Назовите и охарактеризуйте основные функциональные стили русского литературного языка.

2. Культура речи

☐ расскажите о нормативном, коммуникативном и этическом аспектах культуры речи;

☐ что понимается под языковой нормой» Перечислите характерные особенности нормы. Типология норм современного русского литературного языка;

☐ что такое литературный язык» Какие сферы человеческой деятельности он обслуживает» Назовите основные признаки литературного языка.

3. Речевое общение

☐ что изучает лингвистическая прагматика»

☐ охарактеризуйте основные единицы общения;

☐ перечислите основные структурные компоненты речевой коммуникации;

- ☐ чем отличается фатическое речевое поведение от информативного речевого поведения в межличностном взаимодействии»
- ☐ что такое метасообщение (косвенные высказывания)»

4. Полемика

- ☐ дайте определение понятий «полемическое мастерство», «спор», «дискуссия», «полемика». Что такое дебаты, прения»

- ☐ какие полемические приемы используются в споре»
- ☐ какие логические и психологические уловки вы знаете»
- ☐ дайте классификацию вопросов.

5. Ораторское искусство

- ☐ раскройте содержание понятия «ораторское искусство».
- ☐ вам предстоит выступить в двух разных аудиториях по одной той же теме. Составьте «социальные портреты» слушателей (это может быть студенческая группа, бизнесмены, молодежная компания, незнакомая аудитория при дискуссии на телевидении и т. п.). Определите цель и главную идею выступления. Сформулируйте тему, рекламное название выступления.

4.1.2. Тестирование

Темы 1-16

4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания

При подготовке к тестированию Вам может понадобиться материал, изучавшийся ранее, поэтому стоит обращаться к соответствующим источникам (учебникам, монографиям, статьям). Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств.

Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.

Данный вид работы допускает использование дистанционных технологий в образовательном процессе (Ms Teams).

4.1.2.2. Критерии оценивания

- высокий уровень владения материалом – 10;
- средний уровень владения материалом – 8;
- низкий уровень владения материалом – 5;
- недостаточный уровень владения материалом – 0.

4.1.2.3. Содержание оценочного средства

Тестирование

Темы 1-16

1. Русский литературный язык - это...

- a) совокупность письменного, устного языка и диалектов
- b) образцовая форма национального языка
- c) книжно-письменный язык
- d) язык литературных произведений

2. Укажите признаки, характеризующие литературный язык:

- 1) наличие письменности
- 2) традиционность
- 3) функциональная дифференциация
- 4) нормированность и кодификация
- 5) противопоставленность устной и письменной форм

a) 1,2,3,5

b) 1,2,4,5

c) 2,3,5

d) 1,2,3,4,5

3. Нормы литературного языка»

- a) существуют неизменно в течение последних 300 лет
 - b) складываются в результате длительного употребления и сознательного отбора
 - c) складываются стихийно
 - d) произвольно выбираются учеными и законодателями
4. Кодификация норм литературного языка - это ...
- a) следование им всех образованных людей
 - b) закрепление их в специальных словарях, грамматиках и учебных пособиях
 - c) обучение им в специальных учебных заведениях
 - d) изучение и выбор отдельных вариантов в качестве единственно верных
5. Нормы русского литературного языка»
- a) подвергаются реформе каждые 40 лет
 - b) динамичны, подвижны
 - c) категоричны, не знают исключений
 - d) статичны, неизменны
6. Императивные нормы»
- a) допускают нарушение в определенных ситуациях
 - b) действуют только в книжных стилях
 - c) строго обязательны к исполнению
 - d) предполагают возможность выбора одного из вариантов
7. Диспозитивные нормы»
- a) предполагают возможность выбора одного из вариантов
 - b) строго обязательны к исполнению
 - c) действуют только на лексическом уровне языка
 - d) допускают нарушение в определенных ситуациях
8. Пуризм « это»
- a) учение о нормах литературного языка
 - b) стремление обновить язык путем заимствований
 - c) неприятие всего нового
 - d) неприятие всяких новшеств и изменений в языке или прямое их запрещение
9. К книжно-письменной разновидности русского литературного языка относятся»
- a) все тексты научного, официально-делового, публицистического стилей и художественной литературы
 - b) все тексты, существующие в письменной форме
 - c) только тексты научного и официально-делового стилей
 - d) все тексты за исключением просторечных и диалектных
10. К разговорной разновидности русского литературного языка относятся»
- a) только устные тексты, предназначенные для восприятия на слух
 - b) тексты, предназначенные для неофициального, непринужденного общения
 - c) только устные тексты публицистического и научного стилей
 - d) только просторечные диалоги
11. В разговорной речи действие норм литературного языка»
- a) ничем не отличается от письменной речи
 - b) существенно отличается от речи письменной
 - c) обедняет тексты, лишая их экспрессивности
 - d) отсутствует
12. Просторечие»
- a) не входит в литературный язык
 - b) представляет собой разговорную разновидность литературного языка
 - c) является частью литературного языка
 - d) является территориальной разновидностью языка
13. Диалекты - это...
- a) употребление слов языка с неправильным ударением

b) местные разновидности русского языка

c) речь малообразованных людей

d) речь, используемая различными социальными группами людей

14. Слова и выражения, свойственные речи коллектива, объединенного каким-либо одним родом трудовой

деятельности, называются»

a) просторечием

b) клише и штампами

c) профессионализмами

d) тропами

15. Принятые в языковой практике образованных людей правила произношения, употребления слов, использования грамматических и стилистических средств « это»

a) разговорная речь

b) язык научного стиля

c) язык художественной литературы

d) литературная норма

16. «Русский язык и культура речи» - это система..

a) универсальная, искусственная

b) универсальная, естественная, знаковая

c) универсальная, искусственная, знаковая

d) искусственная, знаковая

17. Просторечие – это...

a) устная речь

b) устная речь необразованных людей

c) условный язык обособленной группы

d) местный народный говор

18. Высшей формой национального языка является»

a) территориальный диалект

b) литературный язык

c) общенародный язык

d) социальный диалект

19. Функциональные стили отражают»

a) языковой портрет автора текста

b) определенные профессиональные сферы общения

c) языковую политику общества

d) темы и ситуации общения

20. Спонтанная литературная речь, реализуемая в неофициальных ситуациях при непосредственном участии

говорящих, называется:

a) разговорная речь

b) просторечие

c) деловая беседа

d) ораторская речь

Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация.

1. Отметьте высказывание, наиболее предпочтительное в ходе деловой беседы:

a) Это чепуха.

b) Думаю, что мы все от этого выиграем.

c) Я считаю»

d) Это абсурдно.

2. Отметьте высказывание, наиболее предпочтительное в ходе деловой беседы:

a) Вы понимаете, что это требует дополнительного обсуждения.

b) Сколько можно рассматривать этот вопрос»

- с) Я хочу Вас переубедить»
 - д) Опять придется возвращаться к этому вопросу.
3. Какие качества недопустимы для участников деловой беседы:
- а) Доброжелательность, уважительное отношение к другим людям.
 - б) Аутентичность « умение быть естественным, не скрываясь за масками и ролями.
 - с) Готовность поддержать другого человека.
 - д) Пассивность, неспособность устанавливать контакты, поддерживать разговор.
4. Какие качества недопустимы для участников деловой беседы:
- а) Эмпатия « умение видеть мир глазами других людей, понимать другого человека.
 - б) Инициативность, склонность к активной деятельности.
 - с) Конкретность, отказ от общих рассуждений.
 - д) Нежелание говорить и действовать напрямую, открыто.
5. Логический барьер в деловом общении возникает, когда»
- а) собеседники используют разную лексику, разную культуру разговора, то есть «говорят на разных языках»
 - б) у собеседника неправильное произношение, речь невнятна, в ней много слов-паразитов
 - с) каждый из собеседников видит проблему только со своей позиции и не хочет понять точку зрения оппонента
 - д) один из собеседников не очень свободно говорит на языке, на котором ведется беседа
6. Стилистический барьер в деловом общении возникает, когда»
- а) собеседники используют разную лексику, разную культуру разговора, имеют социальные, профессиональные различия
 - б) у собеседника речь невнятна, в ней много слов-паразитов и излишних пауз
 - с) один из собеседников плохо говорит на языке, на котором ведется беседа
 - д) не учитывается вид сообщения и коммуникативная ситуация
7. Смысловой (семантический) барьер в деловом общении возникает, когда»
- а) каждый из собеседников видит проблему только со своей позиции и не хочет понять точку зрения оппонента
 - б) не учитывается вид сообщения и коммуникативная ситуация
 - с) у собеседника неправильное произношение, речь невнятна, в ней много слов-паразитов
 - д) собеседники используют разную лексику, разную культуру разговора, то есть «говорят на разных языках», имеют социальные, профессиональные различия
8. Языковой барьер в деловом общении возникает, когда»
- а) каждый из собеседников видит проблему только со своей позиции и не хочет понять точку зрения оппонента
 - б) у собеседника неправильное произношение, речь невнятна, в ней много слов-паразитов и излишних пауз
 - с) не учитывается вид сообщения и коммуникативная ситуация
 - д) один из собеседников не очень свободно говорит на языке, на котором ведется беседа
9. Фонетический барьер в деловом общении возникает, когда»
- а) собеседники используют разную лексику, разную культуру разговора, то есть «говорят на разных языках»
 - б) один из собеседников плохо говорит на языке, на котором ведется беседа
 - с) не учитывается вид сообщения и коммуникативная ситуация
 - д) у собеседника неправильное произношение, речь невнятна, в ней много слов-паразитов и излишних пауз
10. Какие вопросы не принято задавать в ходе собеседования:
- а) Какое у Вас вероисповедание»
 - б) Какой у Вас опыт работы»
 - с) Каковы Ваши главные сильные стороны»
 - д) Каковы Ваши интересы вне работы»
11. Какие вопросы не принято задавать в ходе собеседования:

- a) Как Вы относитесь к последнему постановлению правительства»
 - b) Почему Вы хотите работать в нашей компании»
 - c) Какой у Вас опыт работы»
 - d) Какую зарплату Вы хотите получать»
12. Какие фразы не рекомендуется использовать при собеседовании:
- a) Мне нравится работать с новыми программами.
 - b) Мне 20 лет, я самостоятельный и серьезный человек.
 - c) Я уверен, что у меня достаточно сил для дальнейшей учебы.
 - d) Мне только 20 лет»
13. Какие фразы не рекомендуется использовать при собеседовании:
- a) Я уверен, что у меня достаточно сил для дальнейшей учебы и профессионального роста.
 - b) Мне нравится работать с новыми программами.
 - c) Я хочу и умею учиться.
 - d) У меня, к сожалению, нет опыта работы.
14. При проведении интервью используют различные типы вопросов. К какому типу относится вопрос «Вы полагаете, что сможете сделать эту работу?»
- a) контрольный вопрос
 - b) закрытый вопрос
 - c) наводящий вопрос
 - d) открытый вопрос
15. При проведении интервью используют различные типы вопросов. К какому типу относится вопрос «Почему Вы думаете, что справитесь с этой работой?»
- a) закрытый вопрос
 - b) контрольный вопрос
 - c) косвенный вопрос
 - d) открытый вопрос
16. При проведении интервью используют различные типы вопросов. К какому типу относится вопрос «Некоторые полагают, что» По Вашему мнению это справедливо»
- a) открытый вопрос
 - b) косвенный вопрос
 - c) закрытый вопрос
 - d) наводящий вопрос
17. При проведении интервью используют различные типы вопросов. К какому типу относится вопрос «Для этой работы нужна аккуратность. А Вы аккуратны?»
- a) закрытый вопрос
 - b) прямой вопрос
 - c) открытый вопрос
 - d) наводящий вопрос
18. Укажите цель закрытого вопроса:
- a) ускорить получение соответствующей информации
 - b) получить дополнительные сведения
 - c) проверить искренность и правдивость
 - d) выяснить, слушаете ли вы внимательно
19. Укажите цель прямого вопроса:
- a) способствует созданию напряженной атмосферы
 - b) подсказать ожидаемый ответ
 - c) получить однозначный ответ, одинаково понимаемый собеседниками
 - d) получить дополнительные сведения
20. Укажите цель контрольного вопроса:
- a) проверить правдивость и искренность
 - b) подсказать ожидаемый ответ
 - c) выяснить, умеете ли вы следить за ходом беседы, понимаете ли о чем идет речь

d) обострить ситуацию

21. Какова цель провокационного ответа»

a) Намеренно спровоцировать высказывания на определенную тему

b) подсказать ожидаемый ответ

c) выяснить, слушаете ли вы внимательно

d) ускорить получение соответствующей информации

4.1.3. Письменная работа.

Темы 1-15.

4.1.3.1. Порядок проведения и процедура оценивания

Письменная работа является весьма важной составной частью процесса обучения и выступает одной из существенных форм его организации. Письменное домашнее задание выполняется студентом на отдельной тетради, ответы на задания пишутся от руки и проверяется преподавателем. Студент должен выполнить все задания по теме. От того, насколько успешно идет приготовление письменных домашних заданий, часто зависит и успешность обучения в целом. Задания должны быть выполнены с использованием нормативных правовых актов, литературы и официальных статистических данных и в ответах должны быть ссылки на них. После проверки письменного домашнего задания преподавателем выставляется балл. В случае применения в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий обучающиеся выполняют задания на следующих платформах и ресурсах: «Microsoft Teams», ЦОР.

4.1.3.2. Критерии оценивания

- Задания письменного домашнего задания выполнены полностью. Превосходное владение материалом. Высокий уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Превосходный стиль изложения – 10 баллов;

- Задания письменного домашнего задания выполнены в основном. Хорошее владение материалом. Средний уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Хороший стиль изложения – 8 баллов;

- Задания письменного домашнего задания выполнены частично. Удовлетворительное владение материалом. Низкий уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Удовлетворительный стиль изложения 5 баллов;

- Задания письменного домашнего задания не выполнены. Неудовлетворительное владение материалом. Недостаточный уровень самостоятельности, логичности, аргументированности. Неудовлетворительный стиль изложения – 0 баллов.

4.1.3.3. Содержание оценочного средства

Письменная работа

Тема 1-15

I. Культура письменной речи

1. Орфография

Задание 1.

Вставьте пропущенные буквы в данных словах.

Темы:

Правописание безударных гласных в корне.

Непроверяемые безударные гласные в корне.

Чередующиеся гласные в корне.

Двойные согласные в корне и на стыке приставки и корня.

Разр...дить обстановку, р...птать на судьбу, ув...дание красоты, угн...тение, инт...л...ект, ч...столюбивые планы, гал...ерея, компромис..., рас...т...лающаяся р...внина, пл...вец, бл...стательно, вым...кнуть под дождем, подр...внять волосы, угн...тение, упр...щение, щ...бетание, городской ст...рожил, ут...пический, разр...дить посевы, окрес...ные места, изл...гать материал, ком...ентарий.

Образец: разрядить обстановку

Задание 2.

Вставьте пропущенные буквы в данных словах.

Тема: Правописание приставок и гласных после приставок.

По...данный, под...тожить, без...нициативный, пр...сытиться, пр...успевать, пр...даваться мечтам, беспр...страстный, это пр...вратно понято, пр...емник пр...зидента, пр...клонить колена, пр...зирать глупцов, пр...зреть сироту, по...держанный пиджак, ни...ходить, ни...вергнуть, ни...ший чин, пр...бытие поезда. Образец: подданный

Задание 3.

Вставьте пропущенные буквы в данных словах.

Темы:

Правописание Н и НН в полных и кратких прилагательных.

Правописание Н и НН в причастиях.

Двупла...ное изображение, выкач...ная из бака нефть, выкач...ная из подвала бочка, скле...ный конверт, ветре...ный день, организова...ное собрание, движения ее медле...ны и скова...ны, незва...ый гость, осозна...ый вывод, неча...ная оговорка, Образец: двухпланное изображение

Задание 4.

Вставьте пропущенные буквы в данных словах.

Темы:

Правописание предлогов.

Слитное и раздельное написание НЕ и НИ с разными частями речи.

(Н...)досмотрел за ребенком; (н...)скрывая удивления; (н...)цветной; стоит (н...)дорого; книга (н...)большая, но интересная; (н...)допишу письмо; ничуть (н...)изменился; (н...)последний; (н...) в первый раз; куда он только (н...) обращался; (н...)гласный закон; писать (н...)чем; наелся (н...)досыта; (н...)задолго до встречи; (н...)рыба (н...)мясо; как бы поэты (н...)изображали Россию, любовь к ней

Образец: недосмотрел за ребенком

Задание 5.

Вставьте пропущенные буквы в данных словах.

Тема: Правописание гласных после шипящих и ц в разных частях слова и частях речи.

Нарц...сс, новые ц...новки, ц...гейковая шуба, встать на ц...почки, болеть ц...нгой, твердый панц...рь, громко ц...кнуть, пушистый ц...пленок, мощная ц...тадель, получить компенсац...ю, скворц... прилетели, иниц...алы, строительство гостиниц..., ц...трусовые деревья, курить ц...гарки, куц...й хвост, дать.

Образец: нарцисс

Задание 6.

Вставьте пропущенные буквы в данных словах.

Темы:

Правописание имен существительных.

Правописание имен прилагательных.

По снеговой пустын..., со стороны деревн..., мечта о счастье..., возникать в воображени..., на отцовской постел..., играть на роял..., рассказывать о путешествии... по Кубан..., побывать в Астрахан..., в новом изложении..., стол...к, горш...к, пальт...цо, здань...це, разнос...ик, французж...нка, нищ...нка, изюм...нка.

Образец: по снеговой пустыне

Задание 7.

Раскройте скобки и вставьте пропущенные буквы в данных словах.

Темы:

Правописание предлогов.

Правописание союзов и частиц.

(В)течени... дня; (в)следстви... положения; сговорились (на)счет завтрашнего; (в)виду предстоящей командировки; (в)продолжени... часа;(в) отличи... от товарищей; (н...)смотря на недомогание; он (так)же учится хореографии; пошел на (то)же место и сделал все (так)же, как вчера; вопрос интересный, (при)чем мало разработанный; он взял(то) чуть; признал(таки) меня; то же, да (не)то; что(бы) придумать, что(бы) не скучать; (не)спетая песня; почти (не)хоженные тропы.

Образец: вследствие положения

Задание 8.

Раскройте скобки и вставьте пропущенные буквы в данных словах.

Тема: Правописание имен существительных с приставкой пол-.

(Пол)километра; (пол)второго; (пол)огурца; (пол)листа; (пол)Москвы; (пол)литровка; (пол)граненого стакана; (пол)фруктового сада; (пол)дерева.

Образец: полвторого

2. Пунктуация

Задание 1.

Спишите предложения, расставьте пропущенные знаки препинания. Объясните их употребление.

1. Лаврецкий отстаивал молодость и самостоятельность России отдавал себя, свое поколение в жертву, но заступался за новых людей, за их убеждения и желания.(Л. Толстой).
2. Татьяна верила преданьям простонародной старины и снам, и карточным гаданьям, и предсказаниям луны. (А. Пушкин).
3. Стол, кресла, стулья все было самого тяжелого и беспокойного свойства. (М. Горький).
4. Всюду вверху и внизу пели жаворонки.
5. Солнце великолепное и яркое поднималось над морем.(М. Горький).
6. Дарья Александровна в кофточке и с припиленными на затылке косами уже редких когда-то густых и прекрасных волос стояла среди разбросанных по комнате вещей. (Л. Толстой).
7. На конец августа было назначено интересное спортивное соревнование бег по пересеченной местности.

Образец: Лаврецкий отстаивал молодость и самостоятельность России; отдавал себя, свое поколение в жертву, но заступался за новых людей, за их убеждения и желания. (Разделение распространенных однородных членов).

II. Культура устной речи

Орфоэпия

Задание 1.

Расставьте ударения.

Агрономия, аналог, апостроф, балованный, баловать, газопровод, дозвонишься, жалюзи, завидно, заволочь, каталог, квартал, коклюш, красивее, кремь, кухонный, мизерный, обеспечение, облегчить, оптовый, простыня, щавель, столяр, плесневеть.

Загнутый, изогнутый, согнутый, увезенный, погруженный, заключенный, завидный.

Образец: агрономия

Задание 2.

Разделите данные слова на три группы(в зависимости от варианта произношения):

- 1) слова, где произносится / - ЧН - /.
- 2) слова, где произносится / - ШН - /.

3) слова, где возможны оба варианта произношения.

Булочная, брусничный, взяточник, горчичник, горчичница, горячечный, гречневый, девичник, Ильинична, конечно, коричневый, мелочный, молочный, песочный, подсвечник, прачечная, пустячный, скворечник, сливочный, съёмочный, скучный, тряпочный, яичница.

Образец: булочная[шн,чн]

III. Лексика. Стилистика

Задание 1.

Определите и запишите значения слов.

Антропогенез, барраж, басорама, биллборд, брифинг, бренд, гудвилл, джингл, дискламация, жалон, имидж, импичмент, инсинуация, картуш, клайм.

Задание 2.

Найдите ошибки, связанные с нарушением стилистических и лексических норм. Запишите исправленный вариант, указав тип ошибки.

1. В течение февраля продолжительность суток возрастает на два часа.
2. Объединение «Заря» дало на выставку пять девичьих платьев.
3. С конца XIII в. вокруг башни начал создаваться толкучий рынок — знаменитая Сухаревка, куда устремлялась не только городская беднота, приобретающая здесь секонд-хенд, но и богатые любители антиквариата.
4. А сейчас на первом канале время «Новостей», и мы с вами узнаем, что сейчас происходит в мире.
5. Местные работники леса не ограничиваются только охраной тайги, но и не допускают также, чтобы напрасно пропадали богатейшие дары природы.
6. Внутренний интерьер офиса соответствовал требованиям дизайн-проекта.
7. Принимая это лекарство, вы похудеете на 100%.
8. Наши знания о богатствах недр земли являются лишь незначительной частью скрытых, еще больших богатств.
9. Молодой предприниматель быстро узрел деловитость своего менеджера.
10. Трудно наладить работу при наличии отсутствия необходимых материалов.
11. Не разговорчивый, но и не болтливый, он притягивал к себе какой-то внутренней силой.
12. Молодая была уже не молода. (И. и П.)
13. Это книга о рождении и смерти, о любви и радости, о ненависти, страданиях и горе.
14. Мэрия проявляет постоянную заботу о благоустройстве жилых кварталов: три четверти города занято зелеными друзьями.
15. Будем надеется, что Иванов скажет свое большое слово и в тренерской работе.

Образец: В течение февраля продолжительность суток возрастает на два часа. (Сутки не могут увеличиться, дольше станет световой день. Употребление слова без учета семантики).

Задание 3.

Укажите речевые ошибки и исправьте предложения.

1. Паводок — это самая большая опасность, которая может предостерегать спортсменов в пещере.
2. Все это требует от пешеходов особенного внимания.
3. Дебоширы оскорбляют ни в чем невинных граждан.

Образец: Пицца — очень колоритная еда, она хорошо утолит голод. (Парономазия). Пицца — очень калорийная еда, она хорошо утолит голод.

Задание 4.

Замените выделенные иноязычные слова русскими синонимами. Запишите исправленный вариант.

1. Многие дореволюционные интеллигенты, считавшиеся либералами, относились индифферентно к вопросам религии.
2. Среди собравшихся преобладали представители молодежи.
3. Девушка конфиденциально призналась подругам, что переменила имя Катя на Кармен, потому что последнее больше ей импонирует.
4. Эффективность режима экономии во многом зависит от того, насколько лимитируются финансовые расходы.

Образец: Я хорошо помню модуляции её голоса - Я хорошо помню переливы её голоса.

Задание 5.

Определите значение слов, выступающих в качестве паронимов. Составьте и запишите с каждым из них по одному словосочетанию.

Интеллигентские – интеллигентные, туристический – туристский, болотистый – болотный, экономный – экономический, обличие – обличение.

Образец: царский-царственный: царский (принадлежащий царю) царский указ - царственный (характеризующий кого-либо) царственная походка

Задание 6.

Замените следующие слова фразеологизмами.

1. Быстро.
 2. Плохо.
 3. Усердно.
 4. Откровенно.
 5. Выдумать.
 6. Помнить.
- Образец: небрежно(спустя рукава).

IV. Грамматика

Задание 1.

Определите род существительных.

Плакса, виски, бри, сулугуни, пенальти, Сочи, «Дженерал электрик», ЗАГС, иваси, колибри, «Дейли уоркер», киви, салями, кольраби, авеню, тюль, ООН, СНГ, Образец: кофе(м.р.)

Задание 2.

Образуйте и запишите форму именительного падежа множественного числа от данных существительных.

Корпус, аптекарь, библиотекарь, блюдо, боцман, ведомость, вексель, вероучитель, ветер, волос, выбор, выговор, госпиталь, гром, диспетчер, доктор.

Образец: корпус - корпуса(-ы)

Задание 3.

Поставьте существительные, данные в скобках, в форму родительного падежа множественного числа.

Запишите полученный вариант.

1. Мы готовы заключить долгосрочные (договор).
2. Совхозный сад занимает свыше ста (гектар).
3. Путем повышения расчетных цен на ранние овощи государство стимулирует выращивание (помидор, огурец, лук) в ранние весенние сроки.
4. Поезд сошел с (рельсы).

Образец: Мы готовы заключить долгосрочные договоры.

Задание 5.

Образуйте и запишите форму родительного падежа множественного числа данных существительных.

Ботинки, манжеты, абрикосы, апельсины, будни, ясли, потемки, грабли.

Образец: ботинки - ботинок

Задание 6.

Раскройте скобки, имена собственные поставьте в нужной форме; укажите возможные варианты.

1. Писательница Галина Николаева родилась в деревне (Усманка) Томской области.
 2. Установлена прямая фототелеграфная связь между городами (Москва) и (Кемерово).
 3. Дом отдыха построен близ реки (Истра).
 4. Старинный русский город Звенигород стоит на (Москва- река).
 5. Выставка картин испанских мастеров была организована в музее («Эрмитаж»).
 6. Близ города (Урюков), за селом (Уклеево), начинается узкоколейная дорога, доходящая до озера (Краюхино).
 7. В столице Чувашии, городе (Чебоксары), открылся новый драматический театр.
- Образец: Писательница Галина Николаева родилась в деревне Усманке Томской области.

V. Язык как средство общения

Задание 1.

В отрывках из произведений русских поэтов и писателей укажите метафоры и определите, что послужило основой для переноса значений в каждом конкретном случае.

1. Горит восток зарею новой (А.Пушкин).
2. Солнце ниже лучами в овес (А. Фет).
3. Ночь металась за окнами, то распахинаясь стремительным белым огнем, то сжимаясь в непроглядную тьму (К. Паустовский).

Образец: Горит восток зарею новой. Горит (сходство в цвете).

Задание 2.

В приведенных примерах укажите тропы, выделяя метафоры, перифразы, сравнения и другие; объясните ошибки при их употреблении.

1. Мы подарим вашему подарку новогоднее настроение (реклама магазина подарков).
2. Выставка продажа российских ювелирных заводов.
3. Декан испепелил его парализующим взглядом, так что тот застыл на месте.
4. Очаги культуры замерли и прекратили свою работу.
5. Самолет перенес их на своей спине в эту неизведанную страну.

Образец: Олег поступил в летное училище, и три года пролетели незаметно. Метафора пролетели в контексте утрачивает образное значение (реализация метафоры).

Задание 3.

Исправьте ошибки при употреблении фразеологизмов в следующих предложениях.

1. Дипломники уже крепко стоят на ногах, поэтому комиссии не удалось подрезать им крылья.
2. Успехи этого ученика желают много лучшего.
3. Это дело гроша выеденного не стоит.

Образец: Ко всему, что случилось, добавилось еще одно усугубляющее обстоятельство - Ко всему, что случилось, добавилось еще одно усугубляющее вину обстоятельство.

4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

4.2.1. Зачет. Письменный ответ на вопросы.

4.2.1.1. Порядок проведения.

Зачет проводится в устной или письменной форме по билетам согласно утвержденному расписанию. В случае использования ДОТ экзамен проводится в форме тестирования в Виртуальной аудитории или «Microsoft Teams». Список теоретических вопросов для зачета размещается в Виртуальной аудитории не позднее двух недель до даты проведения зачета. Общее количество вопросов 35. В каждом билете на зачет содержатся 2 вопроса. Продолжительности сдачи зачета в письменной форме не более 1 часа.

1. Подготовка к зачету заключается в изучении и тщательной проработке студентом учебного материала дисциплины с учётом учебников, лекционных и практических занятий.

2. Качественной подготовкой к зачету является:

- полное знание всего учебного материала по дисциплине, выражающееся в строгом соответствии излагаемого студентом материалу учебника, лекций и практических занятий;
- свободное оперирование материалом, выражающееся в выходе за пределы тематики конкретного вопроса с целью оптимально широкого освещения вопроса (свободным оперированием материалом не считается рассуждение на общие темы, не относящиеся к конкретно поставленному вопросу);
- демонстрация знаний дополнительного материала.

Неудовлетворительной подготовкой, вследствие которой студенту не зачитывается прохождение дисциплины, является:

- недостаточное знание всего учебного материала по курсу, выражающееся в слишком общем соответствии либо в отсутствии соответствия излагаемого студентом материалу учебника, лекций и практических занятий;
- нечёткие ответы или отсутствие ответа на дополнительные вопросы, задаваемые преподавателем с целью выяснить объём знаний студента;
- отсутствие подготовки к зачету или отказ студента от сдачи зачета.

4.2.1.2. Критерии оценивания.

«Зачтено» (баллы в интервале 56-100) ставится, если обучающийся:

- обучающийся дает полный ответ на все вопросы, показывает высокий уровень теоретического материала, при ответе ссылается на нормы и правила речи. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат.
- обучающийся обозначил основные аспекты по вопросам. Структура ответа в целом адекватна теме. При ответе перечисляет основные нормы и правила речи. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала.
- вопросы частично раскрыты. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично.

«Не зачтено» (баллы в интервале 0-55) ставится, если обучающийся:

- обучающийся не может ответить на вопросы.

4.2.1.3. Оценочные средства.

Вопросы к зачету:

1. Значение курса «Русский язык и культура речи» в ряду предметов гуманитарного цикла.
2. Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи.
3. Оппозиция «язык – речь». Функции языка. Речь как способ реализации всех функций языка.
4. Виды общения: фатическое / информативное; вербальное/ невербальное; монологическое/ диалогическое; контактное/ дистантное; межличностное/ публичное/ массовое; бытовое / официальное. Соотношение устной и письменной речи.
5. Культура речевой деятельности. Социальные роли говорящих.
6. Коммуникативные качества речи (общая характеристика).
7. Правильность речи как основное условие ее коммуникативной полноценности.
8. Точность как коммуникативное качество речи. Требования к точности словоупотребления.
9. Логичность речи как коммуникативное качество. Основные законы логики.
10. Разновидности речи по функционально-смысловому назначению.
11. Общая характеристика устной и письменной форм речи.
12. Дайте характеристику диалогической, монологической, полилогической речи.
13. Нормы современного русского литературного языка.
14. Фразеологические средства русского языка, возможность их использования в речи.
15. Принципы современной русской орфографии. Употребление прописных букв.

16. Принципы современной русской пунктуации. Типы знаков препинания. Функции знаков препинания.
17. Орфоэпические и акцентологические нормы.
18. Лексические нормы. Общая характеристика типов лексической точности. Сочетаемость слов.
19. Виды лексических ошибок. Причины их появления, способы устранения. Пути их устранения.
20. Морфологические нормы. Причины возникновения вариативности в формах слова.
21. Синтаксические нормы. Причины возникновения синтаксических ошибок.
22. Понятие экспрессивности, эмоциональности и оценочности как составных частей выразительности речи.
23. Основные критерии дифференциации функциональных стилей речи. Стилистическая норма.
24. Условия успешного общения и причины коммуникативных неудач.
25. Особенности и нормы официально-делового стиля. Правила оформления основных деловых документов.
26. Этика речевого общения и этикетные формулы речи.
27. Понятие делового этикета, его основные нормы.
28. Основы мастерства публичного выступления. Виды публичных выступлений по цели и форме.
29. Оратор и его аудитория. Композиция публичного выступления.
30. Основные этапы подготовки публичного выступления.
31. Классификация споров. Стратегия и тактика спора.
32. Невербальные средства коммуникации.
33. Особенности русской речи в современном обществе.
34. Речь как показатель мыслительной культуры человека.
35. Причины изменения литературной нормы на рубеже 20-21 вв.

4.2.2. Тестовые задания

4.2.2.1. Порядок проведения

В случае использования ДОТ зачета в форме тестирования проводится согласно утвержденному расписанию. Тестовые задания предоставляются в день проведения аттестации. На решение тестовых заданий студентам дается 50 минут.

4.2.2.2. Критерии оценивания

Оценка выставляется автоматически в «Microsoft Teams» в зависимости от процента правильно выполненных заданий:

Для зачета:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

4.2.2.3. Оценочные средства

Примерные тестовые задания:

1. Определите стиль и тип речи. Но каким же образом уловить тайну личности поэта в его творениях? Что должно делать для этого при изучении произведений его? Изучить поэта – значит не только ознакомиться, через усиленное и повторяемое чтение, с его произведениями, но и перечувствовать, пережить их. Всякий истинный поэт, на какой бы ступени художественного достоинства ни стоял, а тем более всякий великий поэт никогда и ничего не выдумывает, но облакает в живые краски и формы общечеловеческое. И потому в созданиях поэта люди, восхищающиеся ими, всегда находят что-то давно знакомое им, что-то свое собственное, что они сами чувствовали или только смутно и неопределённо предощущали или о чём мыслили, но чему не могли дать ясного образа, чему не могли найти слова и что,

следовательно, только поэт умел выразить. Чем выше поэт, то есть чем общечеловеческое содержание его поэзии, тем проще его создание, так что читатель удивляется, как ему самому не пришло в голову создать что-нибудь подобное, ведь это просто и легко! (В. Г. Белинский) (Баллов: 1)

- ☐ 1) публицистический стиль; рассуждение
- ☐ 2) научный стиль; рассуждение
- ☐ 3) разговорный стиль; повествование
- ☐ 4) художественный стиль; повествование

2. - выберите один вариант ответа: 1) использование образных средств; 2) использование существительных в родительном падеже в роли несогласованных определений (страны ближнего зарубежья, служба занятости); 3) употребление лексики, обозначающей понятия морали, этики, экономики, медицины, психологии; 4) сочетание эмоциональных средств языка со строгой логической доказательностью. Перечисленные черты характерны для _____ стиля.

(Баллов: 1)

- ☐ научного
- ☐ публицистического
- ☐ художественного
- ☐ разговорного

3. В научном стиле различают следующие подстили

(Баллов: 1)

- ☐ собственно научный, научно-фантастический и юрисдикционный
- ☐ собственно научный, дипломатический и политико-агитационный
- ☐ собственно научный, судебно-процессуальный и канцелярский
- ☐ собственно научный, научно-технический, научно-учебный и научно-популярный

4. - выберите один вариант ответа Официально-деловую окраску имеет фразеологизм...

(Баллов: 1)

- ☐ холодная война
- ☐ возлагать ответственность
- ☐ воспрянуть духом
- ☐ актуальность темы

5. - выберите один вариант ответа: Люблю обычные слова, Как неизведанные страны. Д. С. Самойлов В предложении используется...

(Баллов: 1)

- ☐ метафора
- ☐ сравнение
- ☐ умолчание
- ☐ метонимия

6. - выберите один вариант ответа Допущенная в общении грубая ошибка, которая сразу делает дальнейшее общение заведомо неэффективным, получила название коммуникативного(-ой)...

(Баллов: 1)

- ☐ грамотности

- ☐ самоубийства
- ☐ этикета
- ☐ равновесия

7. При написании и редактировании текста НЕ рекомендуется...

(Баллов: 1)

- ☐ обращать внимание на сочетаемость слов и фразеологизмов
- ☐ уточнять по словарям значения заимствованных слов, неологизмов, паронимов
- ☐ использовать большое количество терминов и заимствованных слов
- ☐ избегать двусмысленности в использовании многозначных слов

8. Разбор аргументов противника, как реально возникших, так и тех, которые могут прийти в голову, содержится в...

(Баллов: 1)

- ☐ заключении
- ☐ доказательстве
- ☐ опровержении
- ☐ воззвании

9. К группе «Деловая переписка» относятся...

(Баллов: 2)

- ☐ предложение
- ☐ напоминание
- ☐ протокол (полный)
- ☐ выписка из протокола

10. Не принято задавать в ходе собеседования вопрос...

(Баллов: 1)

- ☐ Каковы Ваши интересы вне работы?
- ☐ Какое у Вас вероисповедание?
- ☐ Каковы Ваши главные сильные стороны?
- ☐ Какой у Вас опыт работы?

11. При несогласии с собеседником используются определённые этикетные формулы. Фамильярный оттенок присущ фразе...

(Баллов: 1)

- ☐ Милая, я не могу с Вами согласиться.
- ☐ Извините, но Ваши условия принять нельзя.
- ☐ Боюсь, что это не совсем так.
- ☐ Позвольте с Вами не согласиться

12. Под правильностью речи понимают...

(Баллов: 1)

- ☐ владение нормами литературного языка
- ☐ соответствие слов и выражений целям и условиям общения

- ☐ воздействие на эмоции и чувства аудитории
- ☐ использование слов в соответствии с их лексическим значением

13. К орфоэпическому словарю следует обратиться для выбора правильного варианта из ряда слов...

(Баллов: 1)

- ☐ вымещать – срывать
- ☐ акушер – акушёр
- ☐ встряхнуть – стряхнуть
- ☐ мрачный – весёлый

14. Ударение падает на второй слог во всех словах ряда...

(Баллов: 1)

- ☐ фреза, шепотка, юродивый
- ☐ щегольски, умерший, эксперт
- ☐ торты, цыган, осведомить
- ☐ табу, свекольный, баловать

15. Верно указано произношение обоих слов галстучный, паштет в ряду...

(Баллов: 1)

- ☐ галсту[чн]ый, паш[т'э]т
- ☐ галсту[шн]ый, паш[т'э]т
- ☐ галсту[чн]ый, паш[тэ]т
- ☐ галсту[шн]ый, паш[тэ]т

16. Лексическая сочетаемость слов НЕ нарушена в сочетаниях...

(Баллов: 1)

- ☐ годы летят
- ☐ скороспелое сообщение
- ☐ не смыкая взгляда
- ☐ функции возлагаются

17. Выберите несколько вариантов ответа. Паронимы реальный – реалистический употреблены правильно в предложениях...

(Баллов: 1)

- ☐ Строители располагали реалистической методикой управления режимом горных ледников.
- ☐ Но в основе других рассказов угадываются реальные события, реальные дела и чувства современников.
- ☐ Икона Ушакова, как и многие другие его произведения, знаменует важный этап в становлении нового более реального искусства.
- ☐ Удачно найденные аксессуары помогали Яхонтову создавать выразительный реалистический образ.

18. Книжную окраску имеет фразеологизм...

(Баллов: 1)

- ☐ в конце концов

- ☐ с огоньком
- ☐ с пустыми руками
- ☐ буриданов осел

19.Нарушение морфологической нормы при употреблении имени собственного допущено в предложении...

(Баллов: 1)

- ☐ Романы Жюль Верна популярны и сегодня.
- ☐ Оба брата Ивановы женились рано
- ☐ Супруги Торнайды прибыли на фестиваль
- ☐ Кабинет Анны Петровны Бабич находится на втором этаже.

20.Ошибка в употреблении числительного допущена в предложении...

(Баллов: 1)

- ☐ Обоим нашим спортсменкам достались упорные соперницы.
- ☐ Окружённый неприятелем город продержался шесть суток.
- ☐ Расстояние до цели измеряется примерно семьюстами метрами.
- ☒ В наш класс пришли сразу три новые ученицы

21.Ошибка в сочетании однородных членов допущена в предложении...

(Баллов: 1)

- ☐ В столице туристы ходили в музеи, театры и на концерты
- ☐ Необходимо обратить внимание не только на знания стажёров, а также на их практические навыки.
- ☐ Везде: на улицах и площадях, в парках и садах – ощущался скорый приход весны
- ☐ Созданы благоприятные условия не только для опубликования научных работ, но и для внедрения их в практику.

22.Слова, набранные курсивом, не выделяются или не отделяются запятыми в предложении...

(Баллов: 1)

- ☐ Пылай камин в моей пустынной келье...
- ☐ Светило солнце, и лебеди озарённые им были великолепны.
- ☐ Сначала новая тема кажется трудной
- ☐ Убегая к себе он принимался хлопать ящиками стола.

23.НЕ пишется слитно со всеми словами в ряду...

(Баллов: 1)

- ☐ в высшей степени (не)осторожно, (не)рассказанная история, все (не)профессионалы
- ☐ (не)оправданное решение, далеко (не)известный писатель, (не)лучше
- ☐ (не)зависимый от условий, никем (не)победимая страна, (не)полтора дня
- ☐ крайне (не)обдуманное решение, (не)весёлая девочка, (не)думай о секундах свысока

24.Тире НЕ ставится в предложении...

(Баллов: 1)

- ☐ «Евгений Онегин» Пушкина _____ «энциклопедия русской жизни».
- ☐ Ведущий принцип романа _____ углубление в сложный внутренний мир героя.

☐ Требовательность к себе _____ есть первый признак таланта.

☐ И офицеры и матросы _____ все были наверху!

25. Грамматическая ошибка допущена в предложении...

(Баллов: 1)

☐ Человеческий глаз, по свидетельству учёных, способен различать более полумиллиона цветных тонов.

☐ Звуки соловьиной песни заполняли пространство между рекой и небосводом.

☐ Большое украинское село расположено по обоим сторонам реки

☐ Под берёзами была видна беседка с плоским зелёным куполом и деревянными голубыми колоннами

26. Речевая ошибка допущена в предложении...

(Баллов: 1)

☐ Здоровье мое так себе: ни шатко, ни валко.

☐ Видел ли кто-нибудь, как умирает лёд на лугу в лучах солнца.

☐ Я вышел на улицу и пошел куда глаза глядят.

☐ От этой ситуации голова встает дыбом

27. За рамками литературного языка находятся все слова в ряду

(Баллов: 1)

☐ крезанутый, ништяк, лохануться

☐ предки, градостроительство, благо

☐ гамбургер, тонер, сервер

☐ невежа, продвинутый, верста

28. Неправильно образована форма родительного падежа множественного числа у слова ...

(Баллов: 1)

☐ армянин – армянов

☐ носок – носков

☐ помидор – помидоров

☐ полотенце – полотенец

29. Употребление предлога благодаря неуместно с сочетанием слов..

(Баллов: 1)

☐ низкая производительность труда

☐ эффективная работа отдела

☐ помощь соседей

☐ внедрение новой технологии

30. Слитно пишутся все прилагательные, представленные в рядах ...

(Баллов: 1)

☐ (железо)бетонный, (быстро)течный

☐ (вопросно)ответный, (небесно)голубой

☐ слепяще)белый, (литературно)музыкальный

☐ (средне)азиатский, (высоко)художественный

31.Пунктуационная ошибка допущена в предложении

(Баллов: 1)

☐ Сегодня когда цивилизация ориентирована на зрительные образы, компьютер может быть нашим спасением, так как снова возвращает людей в мир слов

☐ Осталась от монастыря одна колоколенка и жилое помещение, в котором нынче хранятся сети и укрываются от непогоды рыбаки

☐ Предание гласит, что, когда князь, спасавшийся от врагов, начал тонуть в тяжёлых латах, он вдруг почувствовал под ногами камень

☐ Гипертекст можно использовать, чтобы обучать импровизации, сочинительству, но к будущему литературы он не имеет никакого отношения

32.Речевая ошибка предполагает...

(Баллов: 1)

☐ нарушение правильности речи

☐ неправильное образование слова

☐ неточное употребление знаков препинания

☐ написание одной буквы вместо другой

33.Сочинительными союзами являются все слова, представленные в рядах ... Выберите не менее 2 вариантов

(Баллов: 2)

☐ или, но, также

☐ когда, а, если

☐ зато, и, либо

☐ тоже, хотя, да

34.Чтобы с аудиторией был постоянный контакт, оратору необходимо.....Выберите не менее 2 вариантов

(Баллов: 2)

☐ Держать весь зал в поле зрения

☐ Говорить уверенно

☐ Не реагировать на поведение слушателей

☐ Часто обращаться к слушателям

35.Прочитайте текст. Полковник Пыжов гоняет стрельцов на свои подмосковные вотчины, и там они работают, как холопы ... А пошли жаловаться, – челобитников били кнутом перед съезжей избой. (А.Н. Толстой) Укажите стиль текста.

(Баллов: 1)

☐ разговорный

☐ научный

☐ художественный

☐ публицистический

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: Прикладная математика и информатика

Профиль подготовки: отсутствует

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Литература:

1. Стилистика и культура русской речи : учебник / под ред. проф. Т.Я. Анохиной. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2019. - 312 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-91134-717-8. - URL : <https://znanium.com/catalog/product/1010803> (дата обращения: 15.01.2022). - Текст : электронный.
2. Машина О. Ю. «Русский язык и культура речи». : учебное пособие / О.Ю. Машина. - 2-е изд. - Москва : ИЦ РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 168 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-00784-6. - URL : <https://znanium.com/catalog/product/1002703> (дата обращения: 15.01.2022). - Текст : электронный.
3. «Русский язык и культура речи». : учебник / под ред. проф. О.Я. Гойхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 240 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009929-3. - URL : <https://znanium.com/catalog/product/1043836> (дата обращения: 15.01.2022). - Текст : электронный.
4. Богданова Л. И. Стилистика русского языка и культуры речи : лексикология для речевых действий : учебное пособие / Л. И. Богданова. - Москва : Флинта : Наука, 2011. - 248 с. - ISBN 978-5-9765-0912-2. - URL : <https://znanium.com/catalog/product/319556> (дата обращения: 15.01.2022). - Текст : электронный.
5. Самойлова Е. А. «Русский язык и культура речи». : учебное пособие / Е.А. Самойлова. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. - 144 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0802-0. - URL : <https://znanium.com/catalog/product/1009452> (дата обращения: 15.01.2022). - Текст : электронный.
6. Мандель Б. Р. Современный «Русский язык и культура речи». : лексика, словообразование, морфология : учебное пособие / Б. Р. Мандель. - Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. - 374 с. - ISBN 978-5-9558-0300-5 (Вузовский учебник); 978-5-16-006528-1 (ИНФРА-М). - URL : <https://znanium.com/catalog/product/403676> (дата обращения: 15.01.2022). - Текст : электронный.
74. Боженкова Р. К. «Русский язык и культура речи». : учебник / Р. К. Боженкова, Н. 7. А. Боженкова, В. М. Шаклеин. - Москва : Флинта : Наука, 2011. - 608 с. - ISBN 978-5-9765-1004-3 (ФЛИНТА). - ISBN 978-5-02-037317-4 (Наука). - URL : <http://znanium.com/catalog/product/405900> (дата обращения: 15.01.2022). - Текст : электронный.

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины
(модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных
систем**

Направление подготовки: Прикладная математика и информатика
Профиль подготовки: отсутствует
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2022

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

- Microsoft Windows 7 Professional
- Microsoft Office 2010 Professional
- Microsoft Open License
- Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409
- Microsoft .Net Framework 4.0 (свободно распространяемая)
- Adobe Reader XI (свободно распространяемая)
- 7-Zip File Manager (свободно распространяемая)
- Adobe Flash player (свободно распространяемая)
- Mozilla Firefox (свободно распространяемая)
- Антивирус Касперского Договор №0.1.1.59-08/010/15 от 19.01.15 с продлениями
- Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM»
- Электронная библиотечная система Издательства «Лань»
- Электронная библиотечная система «Консультант студента»
- Электронная библиотечная система «Айбукс»