

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Елабужский институт (филиал)
Факультет филологии и истории



подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Русский язык и культура речи Б1.О.02.03

Направление подготовки: 44.03.05 - Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки: Русский язык и английский язык

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

Автор(ы): Бубекова Л.Б.

Рецензент(ы): Ибрагимова Э.Р.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Быков А. В.

Протокол заседания кафедры No ___ от "___" _____ 20__ г.

Учебно-методическая комиссия Елабужского института КФУ (Факультет филологии и истории):

Протокол заседания УМК No ___ от "___" _____ 20__ г.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
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
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
 - 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
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 к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Бубекова Л.Б. (Кафедра русского языка и литературы, Факультет филологии и истории), bular@yandex.ru

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

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК - 6	владеет навыками выразительного чтения и культурой монологической речи
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Выпускник, освоивший дисциплину:

Должен знать:

- нормы литературного языка и их варианты; функциональные стили речи и правила их использования;
- конкретные составляющие культуры речи: ясность, точность, нормированность, выразительность, логичность, эстетичность;

Должен уметь:

- применять полученные знания и умения в практической деятельности: говорить и писать правильно, с соблюдением всех норм современного русского литературного языка; говорить и писать точно, логично, ясно, образно, выразительно, с соблюдением норм культурной речи;

Должен владеть:

- навыками создания текстов публицистического, официально-делового и научного стилей (научного выступления, доклада, реферата, курсовой и дипломной работы);
- навыками соблюдения правил делового этикета, моделирования речевой ситуации по определенной теме, работы с лингвистическими и специальными словарями.

Должен демонстрировать способность и готовность:

Способность коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

Владение основами профессиональной этики и речевой культуры

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.О.02.03 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 44.03.05 "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (Русский язык и английский язык)" и относится к обязательным дисциплинам.

Осваивается на 1 курсе в 1 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 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 36 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 1 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. Язык как знаковая система. Язык и коммуникация. Место русского языка в структуре межличностной и межкультурной коммуникации	1	2	2	0	4
2.	Тема 2. Введение в предмет. Культура речи как основа формирования навыков эффективного коммуникативного взаимодействия	1	2	2	0	4
3.	Тема 3. Языковые нормы русского языка и качества речи, необходимые для эффективной коммуникации	1	2	2	0	4
4.	Тема 4. Лексические нормы и точность, богатство, выразительность, действенность, чистота речи	1	2	2	0	4
5.	Тема 5. Произносительные и грамматические нормы, правильность, логичность речи	1	2	2	0	4
6.	Тема 6. Стилистические нормы и уместность речи	1	2	2	0	4
7.	Тема 7. Речевой этикет и принципы эффективного повседневного общения. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия людей. Стратегии и тактики успешной коммуникации	1	2	2	0	4
8.	Тема 8. Специфика деловой коммуникации. Речевой этикет в деловом общении. Этикет делового письма	1	2	2	0	4
9.	Тема 9. Публичное выступление как особый вид коммуникативного процесса. Лингвистические и экстралингвистические факторы публичного выступления	1	2	2	0	4
	Итого		18	18	0	36

4.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Язык как знаковая система. Язык и коммуникация. Место русского языка в структуре межличностной и межкультурной коммуникации

Язык как знаковая система. Естественные и искусственные языки. Понятие о национальном языке, современном русском языке и современном русском литературном языке. Кириллица и глаголица. Функции языка. Русский язык в современном мире и его функции. Русский язык как мировой. Русский язык как государственный.

Тема 2. Введение в предмет. Культура речи как основа формирования навыков эффективного коммуникативного взаимодействия

История возникновения и развития культуры речи как науки. Понятие о культуре речи, цели и задачи предмета "Русский язык и культура речи". Связь предмета "Русский язык и культура речи" с другими науками. Основные компоненты предмета "Русский язык и культура речи". Базовые понятия предмета "Русский язык и культура речи".

Тема 3. Языковые нормы русского языка и качества речи, необходимые для эффективной коммуникации

Литературный язык и литературно-языковые нормы (варианты произношения и написания слов в русском языке, типы норм русского литературного языка). Литературно-языковая норма: история формирования нормы. Источники языковых норм. Структурно-языковые типы нормы (произносительные, лексические и пр.). Вариантность нормы.

Тема 4. Лексические нормы и точность, богатство, выразительность, действенность, чистота речи

Аспекты изучения лексических норм в современном русском литературном языке. Типы лексических нарушений в речи. Лексические ошибки в повседневной речи студентов. Коммуникативные качества речи. Точность речи. Чистота речи. Богатство речи. Уместность выбора речевых средств. Действенность устной и письменной речи.

Тема 5. Произносительные и грамматические нормы, правильность, логичность речи

Акцентологические нормы. Ударение слова как признак. Свойства русского ударения. Разноместность ударения. Подвижность ударения. Функции словесного ударения. Вариантность ударения. Безударные и слабоударяемые слова. Слова с побочным ударением. Орфоэпические нормы современного русского литературного языка. Орфоэпия? и орфоэпические нормы. Причины нарушения орфоэпических норм. Произношение звонких и глухих согласных. Произношение групп согласных. Произношение отдельных грамматических форм. Особенности произношения слов иноязычного происхождения. Морфологические нормы: употребление имен существительных, имен прилагательных, местоимений, числительных, глаголов. Синтаксические нормы современного русского литературного языка. Ошибки управления. Ошибки, вызванные нарушением порядка слов в простом предложении. Согласование подлежащего и сказуемого. Ошибки в предложениях с однородными членами. Согласование определений и приложений. Ошибки в построении сложного предложения. Ошибки в употреблении деепричастных оборотов. Коммуникативные качества речи. Правильность. Логичность.

Тема 6. Стилистические нормы и уместность речи

Функциональные стили русского языка. Научный стиль речи. Общая характеристика. Разновидности научного стиля речи. Лексика научного стиля речи. Морфология научного стиля речи. Синтаксис научного стиля речи. Публицистический стиль речи. Разновидности публицистического стиля речи. Лексика публицистического стиля речи. Морфология публицистического стиля речи. Синтаксис публицистического стиля речи. Официально-деловой стиль речи. Разновидности официально-делового стиля речи. Лексика официально-делового стиля речи. Морфология официально-делового стиля речи. Синтаксис официально-делового стиля речи. Разговорный стиль речи. Разновидности разговорного стиля речи. Лексика разговорного стиля речи. Морфология разговорного стиля речи. Синтаксис разговорного стиля речи.

Тема 7. Речевой этикет и принципы эффективного повседневного общения. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия людей. Стратегии и тактики успешной коммуникации

Речевая деятельность. Основные единицы речевого общения. Речевой этикет. Назначение речевого этикета. Формулы речевого этикета. Обращение в русском речевом этикете. Этикет международного общения. Просьба. Compliment. Речевая стратегия. Речевая тактика. Риторический прием. Риторический вопрос. Принципы коммуникативного взаимодействия. Максима количества. Максима качества. Максима такта. Максима одобрения. Максима великодушия. Максима скромности. Максима симпатии. Максима согласия.

Тема 8. Специфика деловой коммуникации. Речевой этикет в деловом общении. Этикет делового письма

Коммуникация. Деловая коммуникация. Виды общения: познавательное общение; убеждающее общение; экспрессивное общение; суггестивное общение; ритуальное общение. Типы приема и передачи информации. Человеческая речь как источник информации. Стили речи. Речевые средства общения. Природа и типология невербальной коммуникации. Взаимодействие вербальных и невербальных средств коммуникации. Барьеры в общении. Барьеры взаимодействия. Влияние типов личности на отношения партнеров. Барьеры восприятия и понимания. Коммуникативные барьеры: логический, семантический, фонетический, стилистический. Пути преодоления барьеров в общении. Манипуляция в общении и их характеристики. Стратегии манипуляторов. Манипулятивные роли по Эрику Берну. Распознавание эго-состояний. Коммуникативные роли. Коммуникативные типы деловых партнеров. Составляющие имиджа делового человека. Внешнее впечатление. Стил и имидж. Формы деловой коммуникации. Составление деловых и научных текстов обиходно-делового стиля. Заявление. Объяснительная записка. Докладная записка. Расписка. Доверенность. Характеристика. Резюме. Рецензия.

Тема 9. Публичное выступление как особый вид коммуникативного процесса. Лингвистические и экстралингвистические факторы публичного выступления

Требования к публичной речи. Целевые установки речи и их классификация. Замысел речи. Создание текста речи. Классификация видов речи. Информационная речь. Убеждающая речь. Призывающая к действию речь. Речи по специальному поводу: протокольная речь, траурная речь, торжественная речь, речь в дружеском кругу. Правила публичного 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"

Положение от 24 декабря 2015 г. № 0.1.1.67-06/265/15 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 1			
	Текущий контроль		
1	Письменная работа	ПК - 6 , УК-4	3. Языковые нормы русского языка и качества речи, необходимые для эффективной коммуникации 4. Лексические нормы и точность, богатство, выразительность, действенность, чистота речи 5. Произносительные и грамматические нормы, правильность, логичность речи
2	Тестирование	УК-4 , ПК - 6	5. Произносительные и грамматические нормы, правильность, логичность речи 6. Стилистические нормы и уместность речи
3	Устный опрос	УК-4 , ПК - 6	7. Речевой этикет и принципы эффективного повседневного общения. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия людей. Стратегии и тактики успешной коммуникации 8. Специфика деловой коммуникации. Речевой этикет в деловом общении. Этикет делового письма 9. Публичное выступление как особый вид коммуникативного процесса. Лингвистические и экстралингвистические факторы публичного выступления
	Зачет		

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

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 1					
Текущий контроль					

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	1
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	2
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	3
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 1

Текущий контроль

1. Письменная работа

Темы 3, 4, 5

Тема 3. Языковые нормы русского языка и качества речи, необходимые для эффективной коммуникации.

Литературный язык и литературно-языковые нормы (варианты, типы норм). Литературно-языковая норма: история формирования. Источники языковых норм. Структурно-языковые типы нормы. Вариантность нормы.

Тема 4. Лексические нормы и точность, богатство, выразительность, действенность, чистота речи

Аспекты изучения лексических норм. Типы лексических нарушений в речи. Коммуникативные качества речи.

Точность Чистота Богатство Уместность. Действенность.

Тема 5. Произносительные и грамматические нормы, правильность, логичность речи.

Акцентологические нормы. Ударение слова как признак. Свойства русского ударения. Разноместность ударения. Подвижность ударения. Функции словесного ударения. Вариантность ударения. Безударные и слабоударяемые слова. Слова с побочным ударением. Орфоэпические нормы современного русского литературного языка. Орфоэпия и орфоэпические нормы. Причины нарушения орфоэпических норм. Произношение звонких и глухих согласных. Произношение групп согласных. Произношение отдельных грамматических форм. Особенности произношения слов иноязычного происхождения. Морфологические нормы: употребление имен существительных, имен прилагательных, местоимений, числительных, глаголов. Синтаксические нормы современного русского литературного языка. Ошибки управления. Ошибки, вызванные нарушением порядка слов в простом предложении. Согласование подлежащего и сказуемого. Ошибки в предложениях с однородными членами. Согласование определений и приложений. Ошибки в построении сложного предложения. Ошибки в употреблении деепричастных оборотов. Коммуникативные качества речи. Правильность. Логичность.

2. Тестирование

Темы 5, 6

Задание. Выберите один правильный вариант.

1. Заявление:

- а) один из видов связного письменного текста, содержащий официальное предложение должностного лица;
- б) официальное сообщение в письменной форме, содержащее предложение, жалобу или просьбу какого-либо человека и адресованное организации или должностному лицу;
- в) деловой документ, содержащий рационализаторское предложение, адресованное вышестоящим инстанциям.

2. Заявление в чужую организацию включает:

- а) фамилию, имя, отчество и почтовый адрес автора;
- б) фамилию, имя и отчество автора (без почтового адреса);
- в) фамилию, имя и должность автора; его паспортные данные полностью.

3. В состав любого заявления обязательно включаются:

- а) почтовый адрес автора заявления;
- б) дата и подпись автора заявления;
- в) ксерокопии необходимых документов.

4. Обозначьте правильный вариант наименования документа:

- а) ЗАЯВЛЕНИЕ.
- б) Заявление
- в) ЗАЯВЛЕНИЕ
- г) заявление

5. Обозначьте правильный вариант оформления даты в документе:

- а) четверг, 6 мая 1997 года
- б) 6 мая 1997 г.
- в) 6.05.97

6. Подпись автора располагается:

- а) в правом нижнем углу, под текстом;
- б) в левом нижнем углу под числом;
- в) где угодно.

7. В заявлении используется:

- а) только официально-деловая лексика;
- б) эмоционально-оценочная лексика при необходимости;
- в) общеупотребительная лексика и минимальное количество разговорных фраз.

8. Автор подписывает заявление следующим образом:

- а) С уважением к Вам. Иванов
- б) Иванов
- в) Заранее благодарен за внимание. Иванов.

9. Автобиография:

- а) описание своей жизни, собственноручно написанная биография;
- б) описание профессиональной деятельности человека;
- в) описание жизни выдающейся личности, автора известных публикаций.

10. В тексте автобиографии указываются:

- а) только сведения о себе;
- б) сведения о себе, родителях, родных братьях и сестрах;
- в) сведения о матери, отце, братьях и сестрах, бабушках и дедушках, племянниках.

11. В автобиографии следует писать:

- а) родился в г. Москва (в г. Тамбов);
- б) родился в г. Москве (в г. Тамбове).

12. Резюме:

- а) заявление о приеме на работу, написанное на определенном бланке;

- б) вид деловой бумаги, в которой кратко излагаются необходимые для нанимателя сведения о том, кто претендует на вакантную должность;
- в) собеседование с руководителем фирмы.
13. Хорошо составленное резюме должно:
- а) дать полное представление о трудовом опыте соискателя, его образовании и деловых качествах;
- б) быть написано образно, красиво и не содержать каких-либо конкретных данных о соискателе вакантной должности;
- в) отразить положительные и отрицательные качества соискателя рабочего места.
14. Международный стандарт предписывает:
- а) набирать текст резюме на компьютере;
- б) писать текст резюме от руки;
- в) набирать текст резюме на компьютере или писать от руки.
15. Слово Резюме писать:
- а) обязательно;
- б) не принято;
- в) желательно.
16. Первым в резюме указывается:
- а) гражданство;
- б) фамилия, имя, отчество;
- в) должность, которую Вы хотите получить.
17. Образование и опыт работы в резюме указываются:
- а) в хронологической последовательности;
- б) в обратном хронологическом порядке;
- в) в порядке, желательном для соискателя вакантной должности.
18. Доверенность:
- а) документ, дающий вышестоящей организации право давать директивы нижестоящей организации;
- б) документ, дающий кому-либо право распоряжаться денежным имуществом лица, выдавшего документ;
- в) документ, дающий кому-либо право действовать от имени лица, выдавшего документ.
19. В доверенности фигурирует (ют):
- а) одно лицо ? доверитель;
- б) два лица: доверитель и доверенное лицо;
- в) три лица: доверитель, доверенное лицо и вышестоящая организация доверителя.
20. Подпись доверителя:
- а) должна быть заверена, если доверяется получение денежной суммы свыше 1000 рублей;
- б) должна быть заверена обязательно;
- в) заверяется по желанию доверителя.
21. В доверенности указание причины, по которой доверитель сам не в состоянии совершитьверяемое действие:
- а) обязательно;
- б) желательно;
- в) не нужно.
22. Доверенность не является документом, если в ней:
- а) отсутствует подпись должностного лица, заверившего подпись доверителя, дата и печать организации;
- б) не указана должность должностного лица;
- в) не указан год рождения доверителя.
23. Расписка:
- а) платежный документ;
- б) часть бухгалтерской ведомости;
- в) документ, удостоверяющий получение чего-либо (денег, документов).
24. Наименование документа Расписка пишется:
- а) в правом верхнем углу листа;
- б) в левом верхнем углу листа;
- в) посередине листа.
25. В расписке сначала указываются:
- а) фамилия, имя, отчество, дающего расписку;
- б) фамилия, имя, отчество лица, от которого получено что-либо;
- в) полученная сумма.
26. Точное наименование полученного с указанием количества или суммы пишутся:
- а) только прописью;
- б) только цифрами;
- в) сначала цифрами, а затем в скобках прописью.

27. Дата составления расписки указывается:

- а) справа;
- б) слева;
- в) посередине листа.

28. Объяснительная записка:

- а) документ, объясняющий причины какого-либо события, факта, поступка или поясняющий содержание отдельных положений основного документа;
- б) инструкция по эксплуатации какого-либо прибора или механизма;
- в) документ, объясняющий причины, по которым соискатель может претендовать на вакантную должность.

29. Объяснительные записки по поводу каких-либо происшествий, поступков и поведения работников пишутся:

- а) по желанию самого работника;
- б) по требованию коллег;
- в) по требованию администрации.

30. Как правильно объяснить свое опоздание на работу:

- а) благодаря плохой работе наземного транспорта;
- б) так как наземный транспорт плохо работал;
- в) в связи с плохой работой наземного транспорта.

31. Как правильно объяснить свое отсутствие на работе:

- а) потому что был(а) болен (-льна);
- б) по причине болезни;
- в) из-за болезни.

32. Текст объяснительной записки должен быть:

- а) пространным, подробным;
- б) кратким, убедительным, содержать неопровержимые доказательства;
- в) написан научным стилем речи.

3. Устный опрос

Темы 7, 8, 9

Тема 7. Речевой этикет и принципы эффективного повседневного общения. Общение как социально-психологический механизм взаимодействия людей. Стратегии и тактики успешной коммуникации. Речевая деятельность. Основные единицы речевого общения. Речевой этикет. Назначение речевого этикета. Формулы речевого этикета. Обращение в русском речевом этикете. Этикет международного общения. Просьба. Compliment. Речевая стратегия. Речевая тактика. Риторический прием. Риторический вопрос. Принципы коммуникативного взаимодействия. Максима количества. Максима качества. Максима такта. Максима одобрения. Максима великодушия. Максима скромности. Максима симпатии. Максима согласия.

Тема 8. Специфика деловой коммуникации. Речевой этикет в деловом общении. Этикет делового письма. Коммуникация. Деловая коммуникация. Виды общения: познавательное общение; убеждающее общение; экспрессивное общение; суггестивное общение; ритуальное общение. Типы приема и передачи информации. Человеческая речь как источник информации. Стили речи. Речевые средства общения. Природа и типология невербальной коммуникации. Взаимодействие вербальных и невербальных средств коммуникации. Барьеры в общении. Барьеры взаимодействия. Влияние типов личности на отношения партнеров. Барьеры восприятия и понимания. Коммуникативные барьеры: логический, семантический, фонетический, стилистический. Пути преодоления барьеров в общении. Манипуляции в общении и их характеристики. Стратегии манипуляторов. Манипулятивные роли по Эрику Берну. Распознавание эго-состояний. Коммуникативные роли. Коммуникативные типы деловых партнеров. Составляющие имиджа делового человека. Внешнее впечатление. Стил и имидж. Формы деловой коммуникации. Составление деловых и научных текстов обиходно-делового стиля. Заявление. Объяснительная записка. Докладная записка. Расписка. Доверенность. Характеристика. Резюме. Рецензия.

Тема 9. Публичное выступление как особый вид коммуникативного процесса. Лингвистические и экстралингвистические факторы публичного выступления.

Требования к публичной речи. Целевые установки речи и их классификация. Замысел речи. Создание текста речи. Классификация видов речи. Информационная речь. Убеждающая речь. Призывающая к действию речь. Речи по специальному поводу: протокольная речь, траурная речь, торжественная речь, речь в дружеском кругу. Правила публичного выступления.

Зачет

Вопросы к зачету:

1. Язык и коммуникация. Место русского языка в структуре межличностной и межкультурной коммуникации
2. Культура речи как основа формирования навыков эффективного коммуникативного взаимодействия
3. Нормы русского языка и качества речи необходимые для эффективной коммуникации (акцентологические, орфоэпические, грамматические, лексические)
4. Слово и его значение в речи. Лексические ошибки в речи (тавтология, плеоназмы, незнание лексического значения слова, смешение паронимов, нарушение границ лексической сочетаемости слов)
5. Иноязычные слова в современной русской речи.
6. Синонимы, антонимы и речевая культура.
7. Паронимы и точность речи.

8. Фразеологические обороты, языковые афоризмы и выразительность речи.
9. Социальные диалекты и культура речи.
10. Имя существительное. Вариантные формы имени существительного.
11. Имя прилагательное и нормы его употребления.
12. Имя числительное и нормы его употребления.
13. Коммуникативные качества речи. Смысловая точность речи.
14. Коммуникативные качества речи?. Логичность речи. Законы логики: тождества, противоречия, достаточного основания, непротиворечия.
15. Коммуникативные качества речи. Чистота речи. Ясность, понятность речи.
16. Коммуникативные качества речи. Выразительность речи.
17. Коммуникативные качества речи. Богатство речи (изобразительно-выразительные средства языка).
18. Синтаксические нормы современного русского литературного языка. Словосочетание. Простое предложение. Сложное предложение.
19. Синтаксические нормы современного русского литературного языка. Ошибки в предложениях с однородными членами.
20. Синтаксические нормы современного русского литературного языка. Согласование определений и приложений.
21. Синтаксические нормы современного русского литературного языка. Употребление деепричастных оборотов.
22. Синтаксические нормы современного русского литературного языка. Выбор предложно-падежной формы управляемого слова.
23. Согласование главных членов предложения.
24. Согласование определений. Нормы сочетания однородных членов.
25. Литературный язык как высшая форма национального языка. Содержание и соотношение понятий язык, литературный язык, современный литературный язык.
26. Функциональные стили русского языка.
27. Языковые особенности научного стиля. Жанры научного стиля.
28. Языковые особенности публицистического стиля. Жанры публицистического стиля.
29. Языковые особенности обиходно-разговорного стиля. Жанры обиходно-разговорного стиля.
30. Особенности языка художественной литературы. Жанры.
31. Языковые особенности официально-делового стиля. Жанры официально-делового стиля.
32. Типы речевой деятельности.
33. Культура поведения и этические нормы общения (деловой этикет; речевой этикет; формы обращения: формы обращения ты / вы, местоимение мы, местоимения 3-го лица; глагольные формы; частицы и вежливость; слова пожалуйста и спасибо в русском речевом этикете; эвфемизмы и вежливость; проявление вежливости в невербальных средствах общения; социальные аспекты культуры речи; этикет и международные отношения.
34. Особенности устной публичной речи. Основные этапы подготовки и проведения публичной речи. Структура выступления: вступление (его виды и приемы), изложение (его виды), рассуждение (его виды), структура рассуждения, виды и приемы заключения.
35. Виды красноречия: политическое, дипломатическое, академическое, военное, духовно-нравственное, судебное, бытовое.

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

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 1			
Текущий контроль			

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	1	15
Тестирование	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.	2	20
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	3	15
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

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

7.1 Основная литература:

Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов / Л.А. Введенская. - Ростов н/Д: Феникс, 2010, 2008. - 539 с. (21 экз.).

Введенская Л.А., Павлова Л.Г. Риторика и культура речи / Л.А. Введенская, Л.Г.Павлова. - Ростов н/Д: Феникс, 2008. - 537 с. (33 экз.).

Введенская Л.А. Русский язык и культура речи : учебное пособие для вузов / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. - 25-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2008. - 539 с. - (Высш.образование). - Кол-во: 16

Ипполитова Н.А.Русский язык и культура речи : курс лекций / Н.А.Ипполитова,О.Ю.Князева,М.Р.Савова. - М. : ТК Велби;Проспект, 2008. - 344с. - Кол-во: 15

Боженкова Р. К. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебник / Р. К. Боженкова, Н. А.

Боженкова, В. М. Шаклеин. - М. : Флинта : Наука, 2011. - 608 с. - Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=405900>

7.2. Дополнительная литература:

Машина О.Ю. Русский язык и культура речи: учебное пособие. - М.: ИЦ РИОР: Инфра-М, 2011. - 168 с. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=230662>

Гойхман О.Я. Русский язык и культура речи: учебник для вузов. - М.: Инфра-М, 2014. - 240 с. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=129829>

Голуб И.Б., Неклюдов В.Д. Русская риторика и культура речи. - М.: Логос, 2011. - 329 с. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=468389>

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

FILOLOGIA.su Филология и лингвистика. Культура речи. - <http://www.filologia.su/kultura-rechi>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru/library>

Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ. русский язык для всех - <http://www.gramota.ru>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Обучающийся должен вести конспектирование лекционного материала, обращать внимание на ключевые понятия темы, содержание описываемых явлений. В материале лекции содержатся проблемные вопросы, над которыми обучающийся должен порассуждать в отведенное преподавателем время, а затем предложить варианты решения.

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	Обучающиеся самостоятельно готовятся по заранее оглашенным темам и готовят конспект. В нем проводится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения.
самостоятельная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно на практическом занятии и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.
письменная работа	Обучающийся по заранее предложенной преподавателем теме или темам повторяет лекционный материал, материал практических занятий, изучает основную и дополнительную литературу по теме предстоящей письменной работы, отвечает на контрольные вопросы, составленные с учетом темы предстоящей письменной работы.
тестирование	Обучающийся готовится по темам, изученным в течение семестра в лекционном материале и на практических занятиях, особо обращая внимание на термины и понятия курса, изучает необходимую основную и дополнительную литературу, составляет конспекты к темам, предложенным для самостоятельного изучения, отвечает на вопросы самоконтроля.
устный опрос	Обучающийся при подготовке к устному опросу изучает материал лекций, основную и дополнительную литературу, предложенную преподавателям, научные статьи по теме, информацию интернет-ресурсов. Тема и вопросы для устного опроса, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов преподавателем заранее.
зачет	Зачет нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Он проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.

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

Освоение дисциплины "Русский язык и культура речи" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian

Браузер Mozilla Firefox

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.

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

Освоение дисциплины "Русский язык и культура речи" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

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 44.03.05 "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" и профилю подготовки Русский язык и английский язык .