

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА  
 Должность: РЕКТОР  
 Дата подписания: 10.10.2022 12:15:44  
 Уникальный программный ключ:  
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16




**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФГБОУ ВО «ЮУ-ГПУ»)**  
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**


Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.О	<b>Культура речи</b>

Код направления подготовки	05.03.06
Направление подготовки	Экология и природопользование
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Природопользование
Уровень образования	бакалавр
Форма обучения	очная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Профессор	доктор филологических наук, доцент		Казачук Ирина Георгиевна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра русского языка и методики обучения русскому языку	Глухих Наталья Владимировна	01	09.09.2021	

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка .....	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю) .....	5
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	14
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) .....	15
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	21
7. Перечень образовательных технологий .....	23
8. Описание материально-технической базы .....	24

# 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Культура речи» относится к модулю обязательной части Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 05.03.06 «Экология и природопользование» (уровень образования бакалавр). Дисциплина является обязательной к изучению.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 час.

1.3 Изучение дисциплины «Культура речи» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Иностранный язык».

1.4 Дисциплина «Культура речи» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Методика организации исследовательской деятельности», «Основы психологии коммуникации», «подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена», для проведения следующих практик: «производственная практика (преддипломная)».

1.5 Цель изучения дисциплины:

формирование у студентов общекультурных компетенций через усвоение теоретических знаний в области русского языка и культуры речи; развитие интереса к лингвистическим знаниям; совершенствование навыков речевого общения, а также формирование умений работы с профессионально значимыми жанрами устной и письменной речи.

1.6 Задачи дисциплины:

- 1) повышать общую речевую культуру студентов
- 2) помогать студентам овладеть культурой общения в жизненно важных сферах деятельности, прежде всего в речевых ситуациях, связанных с будущей профессией
- 3) совершенствовать навыки грамотной речи и умения создавать тексты в соответствии со сферой общения
- 4) обучать профессиональному общению в области избранной специальности

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

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>
1	УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
	УК.4.1 Знает коммуникативные качества речи, основные нормы современного русского языка, языковые особенности основных функциональных стилей русского литературного языка, основные виды и правила речевого общения, профессионально значимые жанры речевой деятельности
	УК.4.2 Умеет анализировать свое и чужое высказывание с точки зрения техники речи и соблюдения норм литературного языка, составить и озвучить публичное выступление в научном стиле, использовать разные формы устной и письменной коммуникации
	УК.4.3 Владеет навыками составления текстов основных жанров научного и делового стилей, различными способами вербальной и невербальной коммуникации

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	УК.4.1 Знает коммуникативные качества речи, основные нормы современного русского языка, языковые особенности основных функциональных стилей русского литературного языка, основные виды и правила речевого общения, профессионально значимые жанры речевой деятельности	3.1 знает орфоэпические, лексические,грамматические нормы современного русского языка, свойства речи, обеспечивающие эффективное общение,суть содержания понятий «деловая коммуникация», «деловой этикет», «вербальные и невербальные средства делового общения», «социокультурный контекст делового общения».
2	УК.4.2 Умеет анализировать свое и чужое высказывание с точки зрения техники речи и соблюдения норм литературного языка, составить и озвучить публичное выступление в научном стиле, использовать разные формы устной и письменной коммуникации	У.1 составить и озвучить публичное выступление в научном стиле, выбирать необходимые вербальные и невербальные средства общения для решения стандартных задач делового общения, анализировать свое и чужое высказывание.

3	УК.4.3 Владеет навыками составления текстов основных жанров научного и делового стилей, различными способами вербальной и невербальной коммуникации	В.1 навыками делового общения, публичного выступления, ведения спора
---	---	--

## 2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	СРС	Л	ПЗ	
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>42</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>72</b>
<b>Первый период контроля</b>				
<i>&lt;Новый раздел&gt;</i>	<i>42</i>	<i>10</i>	<i>20</i>	<i>72</i>
<Культура речи как учебная дисциплина	4	2		6
Коммуникативные качества речи	4	2	4	10
Языковые нормы, их виды	4	4	6	14
Функциональные стили русского языка	10	2	6	18
Особенности устной публичной речи	10		2	12
Деловое общение в профессиональной сфере	10		2	12
Итого по видам учебной работы	42	10	20	72
<b>Форма промежуточной аттестации</b>				
Зачет				
<b>Итого за Первый период контроля</b>				<b>72</b>

**3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ  
(РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА  
АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

**3.1 СРС**

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. &lt;Новый раздел&gt;</b>	<b>42</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> УК-4: 3.1 (УК.4.1), У.1 (УК.4.2), В.1 (УК.4.3)	
<p>1.1. &lt;Культура речи как учебная дисциплина</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Вопросы для самостоятельного изучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Концепция культуры речи как науки</li> <li>2. Предмет культуры речи Задачи культуры речи как науки о языке</li> <li>3. История зарождения и развития учения о культуре речи</li> <li>4. Роль С.И. Ожегова в становлении культуры речи как особой дисциплины в российском языкознании</li> <li>5. Типы речевой культуры носителей языка</li> <li>6. Роль А.С. Пушкина в становлении норм современного литературного русского языка</li> <li>7. Литературный язык – основа культуры речи. Основные признаки литературного языка</li> <li>8. Ведущие аспекты культуры речи</li> </ol> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 8</p>	4
<p>1.2. Коммуникативные качества речи</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Вопросы для самостоятельного изучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Требования, предъявляемые к литературной речи</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правильность речи</li> <li>- Смысловая точность речи</li> <li>- Ясность речи</li> <li>- Логичность речи</li> <li>- Краткость (лаконизм) речи</li> <li>- Полнота речи</li> <li>- Чистота речи</li> <li>- Богатство (разнообразие) речи</li> <li>- Выразительность (экспрессивность) речи: эвфония, звукопись, образность, тропы, олицетворение, персонификация, гипербола, литота, перифраза, аллегория, антономазия, фигуры – анафора, эпифора, симплока, многосоюзиe, бессоюзиe, градация, антитеза, параномазия, зевгма, каламбур, парадокс, оксюморон; риторические фигуры – параллелизм, хиазм, период, инверсия, сегментация, парцелляция, эллипсис, умолчание</li> <li>- Языковые аномалии (окационализмы)</li> <li>- Уместность речи. Речевой этикет</li> <li>- Доступность как коммуникативное качество речи</li> <li>- Действенность (результативность) речи</li> </ul> <p>Учебно-методическая литература: 2, 6, 7</p>	4
<p>1.3. Языковые нормы, их виды</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Выполнение упражнений по теме "Языковые нормы, их виды"</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 5, 7, 8</p>	4

<p>1.4. Функциональные стили русского языка</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Вопросы для самостоятельного изучения:</p> <p>1.Кодифицированность норм в различных видах словарей.</p> <p>2.Норма и вариант.</p> <p>3. Классификация речевых ошибок в русском языке</p> <p>4.Специфика языка научных текстов. Логическая схема и композиция научного текста.</p> <p>5. Аннотация и рецензия как виды характеристики первичного текста, их структурные и языковые особенности.</p> <p>6. Реферат как краткое изложение основной информации первичного текста.</p> <p>7. Тезисы как формулировка основных положений первичного текста.</p> <p>8. Структурно-языковые особенности, назначение, реквизиты и требования к оформлению кадровой документации (автобиографии и резюме), личных документов (заявления, объяснительной записки, доверенности и расписки), информационно-справочных документов (справки, докладной записки, служебной записки, протокола), служебной корреспонденции.</p> <p>9. Составление студентами резюме для потенциального работодателя.</p> <p>10. Речевой этикет в документе.</p> <p>Учебно-методическая литература: 3, 6, 7, 8</p>	10
<p>1.5. Особенности устной публичной речи</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Вопросы для самостоятельного изучения:</p> <p>1.Риторические приемы и принципы построения публичной речи.</p> <p>2. Выступление как разновидность ораторской прозы. Способы словесного оформления публичного выступления. Монологические жанры публичного выступления.</p> <p>3. Виды публичных выступлений в зависимости от целевой установки.</p> <p>4. Основы ораторского искусства. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала. Основные виды аргументов. Структура выступления: начало, развертывание и завершение речи.</p> <p>5.Оратор и его аудитория</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 6, 7</p>	10
<p>1.6. Деловое общение в профессиональной сфере</p> <p><b>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</b></p> <p>Вопросы для самостоятельного изучения:</p> <p>1. Речевая компетентность как один из основных факторов формирования профессионального имиджа.</p> <p>2 Концепция формирования речевой компетентности студентов - экологов: особенности речевого поведения.</p> <p>3. Эффективная речевая самопрезентация преподавателя экологических дисциплин.</p> <p>4.Полемический диалог в деловом общении.</p> <p>5.Правила ведения спора. Этика спора.</p> <p>6.Полемические приемы в деловом общении. «Уловки спорщиков» и правила их обнаружения.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 3, 4, 6, 8</p>	10

### 3.2 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. &lt;Новый раздел&gt;</b>	<b>10</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> УК-4: 3.1 (УК.4.1), У.1 (УК.4.2), В.1 (УК.4.3)	

1.1. <Культура речи как учебная дисциплина План: 1. Культура речи. Нормативный, коммуникативный и этический аспект культуры. 2. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения. 3. Предмет и задачи дисциплины "Культура речи". 4. Виды и формы речи. 5. Устная и письменная разновидности литературного языка. Учебно-методическая литература: 1, 4, 7, 8	2
1.2. Коммуникативные качества речи План: 1. Понятие о коммуникативных качествах речи. 2. Правильность речи. 3. Точность речи. 4. Богатство и разнообразие речи. 5. Чистота и уместность речи. 6. Логичность речи. 7. Выразительность речи. Учебно-методическая литература: 1, 4, 5	2
1.3. Языковые нормы, их виды План: 1. Понятие нормы языка (литературной нормы). Варианты норм. 2. Русский литературный язык как нормированный вариант языка. 3. Основные типы норм: орфоэпические, морфологические, стилистические и др. 4. Типы словарей и принципы работы с ними. 5. Орфоэпические нормы: акцентологические нормы, нормы произношения гласных и согласных звуков, особенности произношения иноязычных слов. 6. Лексические нормы. Причины нарушения лексических норм. 7. Морфологические нормы: нормы употребления имён существительных, форм числительных, глагола. 8. Синтаксические нормы. Причины нарушения синтаксических норм Учебно-методическая литература: 1, 4, 5, 7	4
1.4. Функциональные стили русского языка План: 1. Понятие функционального стиля. 2. Классификация стилей: научный, официально-деловой, публицистический, литературно-художественный, разговорно-обиходный. 3. Научный стиль в его устной и письменной разновидности: учебник, статья, доклад, научная монография, аннотация, резюме, рецензия, тезисы. Специфика языка научных текстов. Логическая схема и композиция научного текста. 4. Языковые особенности официально-делового стиля. Основные виды деловых и коммерческих документов. Деловая и коммерческая корреспонденция. Функции и реквизиты деловых бумаг. Культура составления документов. Деловая переписка. 5. Общая характеристика публицистического стиля. 6. Литературно-художественный стиль. 7. Разговорно-обиходный стиль. Учебно-методическая литература: 1, 4, 5, 8	2

### 3.3 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
<b>1. &lt;Новый раздел&gt;</b>	<b>20</b>
<b>Формируемые компетенции, образовательные результаты:</b> УК-4: 3.1 (УК.4.1), У.1 (УК.4.2), В.1 (УК.4.3)	



<p>1.1. Коммуникативные качества речи</p> <p>Задание 1. Восстановите недостающие фрагменты текста.</p> <p>Качества хорошей речи</p> <p>В основе хорошей речи лежит прежде всего её ... . Это тот базис, на котором основываются все прочие качества образцовой речи. Говорящий должен быть уверен, что создаваемый текст соответствует всем нормам литературного языка: ... . ... является речь человека, обладающего большим словарным запасом, умеющего использовать эти слова с учетом присущих им различных смысловых оттенков, владеющего разнообразием синтаксических конструкций, интонаций в устной речи. ... может считаться речь, в которой мысли и чувства говорящего передаются ясно, полно и вместе с тем достаточно лаконично. ... является предварительным условием такого качества речи, как ... . Но если ... обеспечивается владением лексическими ресурсами языка, то ... связана прежде всего с синтаксической организацией как отдельных слов и предложений, так и высказываний в тексте. ... речи - это качество, исключающее чуждые литературному языку элементы, а также элементы, отвергаемые нормами нравственности. За пределами литературной лексики остаются ... - слова, свойственные местным говорам, ... - иноязычные слова, включаемые без всякой надобности, ... - слова, обслуживающие социально замкнутые группы, ... - слова, грубо обозначающие какие-то предметы и явления. ... речи называются такие особенности её структуры, которые привлекают и поддерживают внимание, интерес слушателя или читателя. Очень важным качеством речи является её ... - такой подбор и организация языковых средств, которые делают её отвечающей целям и условиям общения.</p> <p>Задание 2. Составьте синонимические ряды со следующими словами (минимум 5 слов): известный, добрый, изведать, замечательный, персона, облик.</p> <p>Задание 3. Расположите синонимы-прилагательные в порядке усиления признака. Скупой, ненасытный, скардный, прижимистый, жадный, алчный; Вежливый, тактичный, обходительный, учтивый, деликатный, корректный, благовоспитанный.</p> <p>Задание 4. Составьте словосочетания так, чтобы получился научный термин или образное выражение. Если словосочетания будут подобраны правильно, то по первым буквам некоторых словосочетаний вы прочитаете название известной картины. Вспомните, кто её написал.</p> <p>Прокруст, узел, избиение, изобилие, Лукулл, конюшня, Елисейский, футляр, Тришкин, шпат, Авгий, ложе, лебедь, Пенелопа, имя, младенец, рог, пир, Гордий, поле, человек, кафтан, Исландия, натрий, работа, песня, едкий, число.</p> <p>Задание 4. Какие из плеонастических сочетаний закрепились в языке, какие – какие – противоречат языковой норме?</p> <p>Народная демократия, патриот своей родины, экспонат выставки, букинистическая книга, свободная вакансия, народный фольклор, автобиография жизни, монументальный памятник, габаритные размеры, реальная действительность, период времени, практика работы, частная собственность, неизвестный инкогнито, пламя загорания, коренной абориген, военная хунта, сервисное обслуживание.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 8</p>	<p>4</p>
--	----------



Задание 1. Прочитайте с ударением на предпоследнем слоге.

Автометрия, психометрия, телеметрия, аутоскопия, рентгено-скопия, буржуазия, полиграфия, деспотия, индустрия.

Задание 2. Поставьте в разные формы слова, учитывая, что ударение в них неподвижно во всех формах.

Средство, торт, шарф, бант, брелок, каучук.

Задание 3. Поставьте в указанную форму слова. Учитывайте подвижность или неподвижность ударения.

Ударение на основе. Например: вижу бороду.

Вижу (вода, доска, земля, нога, спина, сторона, цена, щека).

Ударение на окончании. Например: вижу версту.

Вижу (гроза, зола, семья, серьга, скворода, строка).

Ударение на основе во множественном числе. Например: нет ёмкостей.

Нет (кабель, местность, отрасль, поверхность, прибыль, ружьё, связь, та-бель, цель).

Ударение на окончании во множественном числе. Например: нет ведо-мостей.

Нет (вексель, должность, китель, козырь, крепость, лопасть, мелочь, по-весть, скорость, степень).

Задание 4. Поставьте в форму множественного числа существительные, если известно, что они имеют окончания:

-И, -ЬИ: вектор, возраст, джемпер, полюс, почерк, рапорт, свитер, сектор, склад, кочерга, мольба, стопа, фронт, ход, шофёр;

-А, -Я: купол, окорок, округ, тормоз, шулер, якорь, директор, доктор, отпуск, сторож, профессор, паспорт.

Задание 5. Известно правило произношения кратких прилагательных: они сохраняют ударение на основе во всех формах, кроме форм женского рода, в которых ударение на окончании. Пользуясь этим правилом, поставьте во все возможные краткие формы следующие прилагательные.

Быстрый, весёлый, гладкий, глупый, глухой, горький, грубый, дорогой, звон-кий, краткий, крепкий, кривой, мелкий, мягкий, правый, редкий, робкий, слабый, сухой, тихий, целый, юный.

Задание 6. В некоторых глаголах ударение с приставки сдвигается на окончание в формах женского рода прошедшего времени: занять – занял, заняло, заняла, заняли. По аналогии с данным примером измените следующие глаголы:

Дожить, задать, занять, нанять, начать, отбыть, отнять, отпереть, передать, подать, понять, пре-дать, прибыть, принять, пробыть, создать, умереть.

Задание 7. Раскрывая скобки, выберите подходящие слова; свой выбор мотивируйте, при наличии вариантов укажите различия.

1. Оратор медленно произносил слова, придавая каждому из них (особое значение, особенную значимость, особенную значительность). 2. Люди простодушные принимают (желаемое, желательное) за действительное. 3. Автор брошюры не приводит никаких (обоснований, оснований) для своих выводов. 4. В толковых словарях даются различного рода стили-стические (пометы, пометки). 5. Многим студентам нашей группы (представилась, предоставилась) возможность принять участие в археологической экспедиции. 6. Предложенное в статье решение кажется (проблемным, проблематичным). 7. С героем фильма постоянно происходят какие-то (романические, романтические) истории. 8. Работа написана простым языком, сразу уясняется (существо, сущность) вопроса. 9. В работах художников и скульпторов (отражается, отображается) труд, быт и отдых забайкальцев. 10. Идеалом счастья





Ботаника  
Бухгалтерский учет  
Генетика  
География  
Геология  
Государство  
Демография  
Деревообработка  
Журналистика и СМИ  
Зоология  
Изобретательство  
Иностранные языки  
Информатика  
Информационные системы  
Искусство  
История  
Кинематография  
Кораблестроение  
Кулинария  
Культура  
Лексикология  
Литература  
Логика  
Маркетинг  
Математика  
Математический анализ  
Материаловедение  
Машиностроение  
Медицина  
Менеджмент  
Металлургия  
Метрология  
Механика  
ОБЖ  
Охрана Труда  
Педагогика  
Политология  
Правоотношение  
Программирование  
Производство  
Промышленность  
Психология  
Радио  
Разное  
Социология  
Спорт  
Статистика  
Строительство  
Теология  
Технологии  
Туризм  
Усадьба  
Физика  
Физиология  
Философия  
Финансы  
Химия  
Черчение  
Экология  
Экономика  
Электротехника







Задание 1. «Честь имею представиться!» (Ваша первая речь – самопрезентация). Расскажите о себе, выбрав 3-4 факта из своей жизни и связав их в небольшой рассказ. Попробуйте сделать это интересно, выразительно, нескучно. Поставьте задачу показать, как интересен и богат мир вокруг Вас.

Вы сами должны решить, что расскажете о себе. Данные ниже вопросы могут помочь Вам выбрать направление мысли.

Во-первых, представьтесь. Встает задача: как себя назвать? Есть официальная форма: имя, отчество, фамилия. В каком бы возрасте Вы ни были, свое именование желательно осуществлять с достоинством и ответственностью. Если хотите, прокомментируйте Ваши Ф.И.О.

Хранит ли семейное предание какие-нибудь рассказы о Вашем рождении? Если считаете нужным, расскажите.

Насколько Вы чувствуете связь со своими родителями? Кто они: кем работают (или работали), какие у них интересы? Можете ли Вы сказать, что «яблоко от яблони недалеко падает»?

В какой сфере лежат Ваши интересы и увлечения? Вы – постоянный человек в своих увлечениях? Многого не расскажешь, но заинтригуйте, если можете. Есть ли какое-нибудь увлечение, которое помогает Вам сегодня?

Какие качества Вы цените в людях?

Вы – человек общительный? В чем выражается Ваша любовь/ нелюбовь к общению?

Приходилось ли Вам разочаровываться в людях? Как Вы считаете, это было полезно или, напротив, вредило Вам?

Кто Ваши учителя в школе, в вузе, на работе, в жизни? Расскажите о самых главных.

Любите ли Вы читать? Какую роль занимает книга в Вашей жизни?

Любите ли Вы музыку? Какую?

Любите ли Вы спорт? Занимаетесь ли спортом сами и каким?

Каковы Ваши планы на будущее? Можно ли считать Ваши планы «наполеоновскими»?

Задание 2. Прочитайте текст. Произведите его анализ по следующей схеме: определите тему, идею;

разделите текст на части, сформулируйте микротемы;

составьте план;

найдите ключевое слово (слова);

прокомментируйте заголовок;

определите стиль и жанр, смысловый тип текста;

оцените языковое оформление текста;

назовите приемы аргументации, использованные автором;

выскажите свое мнение по проблеме, затронутой автором текста. Докажите свою точку зрения.

Цените время!

«Все, о Люцилий, не наше, а чужое, только время наша собственность. Природа предоставила в наше владение только эту вечно текущую и непостоянную вещь, которую, вдобавок, может отнять у нас всякий, кто этого захочет... Люди решительно ни во что не ценят чужого времени, хотя оно единственная вещь, которую нельзя возвратить обратно при всем желании».

Так писал Сенека в самом начале нашей эры, в 50 г. от Р.Х.





Письменные жанры профессионального педагогического общения: аннотация, отзыв, рецензия, реферат, характеристика, отчет и др.

Функции и специфика устных профессиональных жанров (опрос, беседа, лекция, доклад и др.).

Оценочные высказывания в ситуации опроса, беседы. Способы выражения оценки.

Жанры профессиональной речи, имеющие функционально-стилистическую характеристику.

Языковые и речевые средства оформления высказывания.

Объяснительный монолог как речевой жанр.

Обобщающая речь: разновидности, структура, стилевые особенности.

Невербальное сопровождение высказывания.

Задание 1. Подберите синонимы к словам и словосочетанию.

Получатель, послание, человек, отправитель, деловая бумага, название, проверка, ходатайство.

Д л я с п р а в о к: адресант, документ, наименование, письмо, лицо, ревизия, адресат, просьба.

Задание 2. Составьте синонимические ряды из слов, уместных в деловых бумагах.

1. Изъян. 2. Уведомление. 3. Оповестить. 4. Помогать. 5. Отправлять. 6. Затруднять. 7. Приказ.

Д л я с п р а в о к: 1) недочет, недостаток, пробел; 2) извещение, оповещение, информирование; 3) уведомить, информировать, известить; 4) содействовать, способствовать; 5) посылать, адресовать, направлять; 6) препятствовать, тормозить; 7) распоряжение, директива, указание.

Задание 3. Приведите примеры терминов официально–делового стиля по образцу:

1. Название лиц по их функции в официально–деловых отношениях: истец, ответчик, налогоплательщик, ..., ...

2. Название документов: распоряжение, приказ, протокол, ..., ...

3. Обозначение частей документа: повестка дня, в приказ, приложение, ..., ...

4. Специальное употребление общелитературных слов и выражений:

5. лицо, сторона, реализация, ..., ...

6. Примеры штампов: за отчетный период, принимая во внимание, в конструктивной обстановке, ..., ...

Задание 4. Проанализируйте текст объявления о приеме в техникум с точки зрения использования в тексте общеупотребительных и профессиональных слов. Определите стилевую окраску контекста.

Объявление.

Боровичский автодорожный техникум объявляет прием студентов на 1999/00 учебный год на следующие отделения:

- ремонт и обслуживание автомобилей;

- эксплуатация автомобильного транспорта...

Задание 5. Объясните значения употребляемых в деловой речи заимствованных слов; подберите к ним синонимы русского происхождения.

Адресант, информация, констатировать, контроль, инструкция, инвентаризация, ликвидировать.

Задание 6. Употребите глагольно–именные сочетания синонимичные глаголам по образцу:

Помочь – оказать помощь; победить, ошибиться, приказать, рассчитать, решить, заботиться, участвовать, интересоваться, распоряжаться.

Задание 7. Образуйте допустимые сочетания со словами и словосочетаниями, данными в скобках (объясните причину, не позволяющую образовать словосочетания с некоторыми из существительных). Составьте со словосочетаниями предложения.

Оказать (поддержка, услуга, содействие, влияние, впечатление, встреча, доверие).

Одержать (верх, успех, победа, рубеж, престиж, высокая оценка).

Провести (соревнование, совещание, контроль, организация, собрание, конференция, занятие).



## 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
<b>Основная литература</b>		
1	Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи : учебное пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. — Москва : Логос, 2012. — 328 с. — ISBN 978-5-98704-603-6.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/9074.html">http://www.iprbookshop.ru/9074.html</a>
2	Кузнецов, И. Н. Риторика, или Ораторское искусство : учебное пособие для студентов вузов / И. Н. Кузнецов. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с	<a href="http://www.iprbookshop.ru/81843.html">http://www.iprbookshop.ru/81843.html</a>
3	Петрова Ю.А. Культура и стиль делового общения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.А. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — М. : ГроссМедиа, 2007. — 190 с. — 5-476-003-476.	<a href="http://www.iprbookshop.ru/1129.html">http://www.iprbookshop.ru/1129.html</a>
<b>Дополнительная литература</b>		
4	Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 389 с.	
5	Русский язык и культура речи : Учеб. для студентов вузов / [В.И. Максимов, Н.В. Казаринова, Н.Р. Барабанова и др.] ; Под ред. В.И. Максимова. - [2. изд., стер.]. - М. : Гардарики, 2004 (ОАО Можайский полигр. комб.). - 408 с.	
6	Формановская Н.И. Речевой этикет и культура общения / Н. И. Формановская. - М. : Издательство ИКАР, 2010.	
7	Ипполитова Н.А. и др. Русский язык и культура речи: учебник/ под ред. Н.А. Ипполитовой. – М.: Проспект, 2011.	
8	Федосюк М.Ю. и др. Русский язык для студентов-нефилологов: Учебное пособие. – М.: Флинта, 1997.	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС						
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль					Промежуточная аттестация
	Доклад/сообщение	Контрольная работа по разделу/теме	Реферат	Тест	Упражнения	Зачет/Экзамен
УК-4						
3.1 (УК.4.1)				+	+	+
У.1 (УК.4.2)	+	+	+			+
В.1 (УК.4.3)	+					+

### 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

#### 5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "<Новый раздел>":

##### 1. Доклад/сообщение

Подготовить публичное выступление на актуальную тему. Темы для публичного выступления:

- Рассказ о себе.
- Книга, которая повлияла на меня.
- Почему я решил(а) стать экологом?
- Что такое хорошо и что такое плохо?
- Значение интернета для нас.
- Почему нужно говорить правильно?

Количество баллов: 5

##### 2. Контрольная работа по разделу/теме

1. Вставьте пропущенные окончания:

В нов... кепи; пирожки с повидл...; летящ... киви, многолюдн... Токио; знойн... Калахари; опасн... Каракумы, ООН выступил... с обращением; СМИ сообщил... подробности, в бывш... БССР.

2. Запишите числительное в нужной форме:

От 964 отнять 95; озеро находится в 193 километрах от города, Пушкин употребил в своих произведениях около 21290 разных слов; между об...ими странами и об...ими государствами, приложить к об...им мочкам ушей. В цехе два мастера. Я обращаюсь за помощью к об...им. Действует с 1934 года.

3. Найдите и исправьте ошибки:

А) Четверых журналисток послали на место событий. б) При такой обстановке никто не заинтересован в раскрытии и борьбе с коррупцией. Г) Я удивляюсь на таких людей, которые хотят уехать за границу. Д) Альпинисты покорили самую высочайшую горную вершину. Е) Озеро Байкал стал своеобразным символом России. Ж) А ты ейным шарфом замотай шею. З) Множество экспонатов подарены музею коллекционерами. И) Мы не ложим сахар в чай. Л) Это был человек, искренне верящий в добро и справедливость и который старался принести пользу обществу. М) Вдруг воскреснули воспоминания о далекой юности. Н) Все посылки, отправляющиеся в Америку, проходят строгий эпидемиологический контроль.

4. Образуйте форму повелительного наклонения 2-го лица ед. и мн. числа:

Подтверждать, асфальтироваться, бегать, ответить, весить, просыпаться, растереть, стоять.

5. Прочитайте тексты, определите стиль, докажите.

а) - Ну и гроза! Страшно к окну подходить.

- Да, такой грозы давно не было.

- Представляешь, в такую грозу очутиться в поле...

б) Гроза разыгралась вовсю: прилетали редкие капли, больно били по лицу. Когда вверху вспыхивало, все как будто на миг провисало в воздухе, потом тьма проглатывала все; сверху гремело гулко, уступами, будто огромные камни срывались с гор и падали в пропасть (В. Шукшин).

в) Гроза - разряды атмосферного электричества, сопровождающиеся молнией и громом. (Детская энциклопедия).

Количество баллов: 5

### 3. Реферат

1. Литературный язык - основа культуры речи.
2. Литературный язык - высшая форма национального языка.
3. Нормативность литературного языка.
4. Формы существования языка.
5. Русский язык среди других языков мира.
6. Связь русского языка с историей и культурой русской нации.
7. Современное состояние русского литературного языка.
8. Лексико-грамматическое состояние языка на современном этапе развития
9. Функциональные стили русского языка.
10. Основные характеристики письменной речи.
11. Основные характеристики устной речи.
12. Лексика ограниченного и неограниченного употребления.
13. Языковые особенности научной речи.
14. Средства выразительности речи.
15. Языковые особенности деловой речи.
16. Основные условия делового общения.
17. Деловой и речевой этикет
18. Виды делового общения.
19. Особенности телефонного общения.
20. Условия эффективной коммуникации.
21. Основные формулы речевого этикета.
22. Невербальные средства общения.
23. Речевая культура специалиста в области экологии.
24. Методика публичного выступления.
25. «Поэтами рождаются, ораторами делаются» (Древнеримский оратор Цицерон, 106-43 гг. до н.э.)
26. Культура дискусивно- полемической речи.
27. Спор: понятие и определение; историческая справка; спор как форма организации человеческого общения.
28. Культура научной и профессиональной речи специалиста в области экологии.
29. Профессионализмы в речи специалиста в области экологии.
30. Культура поведения и этические нормы общения, проявление категории вежливости в русском языке; социальные аспекты культуры речи.

Количество баллов: 5

### 4. Тест

1. В каком слове ударение не падает на первый слог:  
А) звонит Б) торты В) августовский Г) свекла
2. Нормативное ударение должно быть на третьем слоге:  
А) красивее Б) обеспечение В) намерение
3. Сочетание чн произносится как шн в слове:  
А) коричневый Б) яичница В) табачный Г) гречневый
4. К мужскому роду относится слово:  
А) бра Б) прорубь В) канитель Г) толь
5. К женскому роду относится слово:  
А) тюль Б) табель В) шампунь Г) мозоль
6. Названия лиц по роду занятий (рантье, буржуа, атташе) относятся к роду  
А) женскому Б) среднему В) общему Г) мужскому
7. Несклоняемые слова типа авеню, салями, кольраби имеют род  
А) мужской Б) общий  
В) слова-синонима, выражающего более общее понятие
8. Родовые формы, употребляющиеся для обозначения лиц женского пола (преподаватель – преподавательница, переводчик – переводчица) стилистически  
А) сниженные и употребляются только в просторечии  
Б) нейтральны, однако в официальных документах следует употреблять для обозначения лиц женского пола суф-е мужского рода



- В) сниженные, но их употребление в официальных документах возможно  
 Г) нейтральны и могут использоваться в официальных документах для обозначения лиц женского пола
9. Сравнительная степень прилагательного плохой:  
 А) плоше Б) хуже В) худшее Г) хуже
10. Неправильно образована форма сравнительной степени прилагательного:  
 А) более тоньше Б) более удачный В) лучше
11. Неправильно образована форма превосходной степени прилагательного:  
 А) самый красивый Б) наиболее удачный  
 В) самый высочайший Г) лучше всех
12. Правильно образована форма прошедшего времени у глагола:  
 А) воздвигнул Б) привыкнул В) прокис Г) сохнул
13. Неправильно образована форма повелительного наклонения у глагола:  
 А) кидай Б) поезжай В) ложь Г) отметь
14. В каком примере неправильно употреблено местоимение:  
 А) Он плохо вел себя на уроке.  
 Б) Боясь грозы, старушка спрятала голову под подушку и держала ее там до тех пор, пока она не закончилась.  
 В) Сколькими учениками может гордиться наша школа!
15. В каком примере допущена ошибка в употреблении числительных:  
 А) На олимпиаду послали троих студентов В) Они держат трех собак  
 Б) В детсад привели троих детей Г) На лекции не было троих студентов
16. Выберите правильный вариант употребления собирательных числительных оба – обе:  
 А) по обоим дорогам к озеру В) в обеих туфельках  
 Б) на обеих пролетах лестницы Г) у меня две подруги, приглашу обоих
17. Выберите правильный вариант употребления количественных числительных:  
 А) порядка пятьсот сорока человек лишилось крова  
 Б) более ста девяносто рек  
 В) около шестисот сорока страниц  
 Г) свыше тысяча пятьсот семидесяти домов
18. Выберите правильный вариант формы сказуемого:  
 А) Татьяна – одна из персонажей романа «Евгений Онегин»  
 Б) Калкан – один из красивейших озер Учалинского района  
 В) Архимед – одна из величайших фигур греческой математики  
 Г) Москва – одна из старейших городов России
19. Укажите правильный вариант употребления однородных членов:  
 А) Писатель тщательно изучил и рассказал об этом историческом периоде.  
 Б) Во всем мире люди доверяют и пользуются пастой «Колгейт»  
 В) Он уважает и заботится о своих сослуживцах.  
 Г) Я позвоню другу и поздравлю его с днем рождения
20. В каком варианте нет ошибки в выборе падежа существительного:  
 А) согласно приказу Б) заведующая поликлиники
- Количество баллов: 5

### 5. Упражнения

1. Подберите определение (прилагательное или местоимение) к именам существительным: Тюль, фасоль, алиби, рояль, мышь, жабо, попури, бигуди, такси, галифе, толь, вермишель, шампунь, колибри, цеце, эсперанто, шимпанзе, хинди, кофе, какао, пальто, киви, боа, пенальти, кредо, реноме.
2. Запишите предложения, заменяя цифры словами и, где нужно, раскрывая скобки.
- 1) Газеты сообщили, что за истекший год было собрано более 580 тысяч тонн зерна.  
 2) Прибыл поезд с 287 экскурсантами.  
 3) Высота останкинской башни со стальной трубчатой антенной равна 540 метрам 74 сантиметрам.  
 4) Корпорация "Платон" провела социологический опрос среди 600 (руководитель) предприятий России.  
 5) За массовую приватизацию высказалось более 51% (опрошенный).  
 6) Год приблизительно равен 365 (сутки).  
 7) Дом-музей был реконструирован в 2006 году.  
 8) (Обоим, обеим) ученицам дали дополнительное задание.  
 9) (Пять, пятеро) автомобилей закончили гонку.
3. Составьте словосочетания, соединяя данные слова с помещенными в скобках существительными. Употребите полученные словосочетания в контексте. Обратите внимание на управление в синонимичных

конструкциях.

1. Адресовать, предназначать, рассчитывать (директор). 2. Беспокоиться, тревожиться (дети). 3. Базировать-ся, опираться (факты). 4. Влиять, сказываться (рост). 5. Жажда, стремление, потребность (знания). 6. Избегать, уклоняться (работа). 7. Мешать, препятствовать, тормозить (развитие). 8. Обвинять, осуждать (неискренность). 9. Оплатить, платить (проезд). 10. Отзыв, рецензия (книга). 11. Отличать, различать (звуки). 12. Отметить, остановиться (достижения). 13. Предупреждать, предостерегать кого-либо (опасность). 14. Презирать, презрение (трусость). 15. Преимущество, превосходство кого-, чего-либо (оппонент). 16. Уверенность, вера (победа). 17. Свойственный, характерный, присущий (молодежь).

4. Найдите и исправьте ошибки в употреблении деепричастия и деепричастного оборота.

Как приятно знать, что, придя домой после школы, котенок встретит меня радостным мяуканьем.

Прочитав о боях, мне сразу же представилась вся эта картина.

Читая рассказ, создается впечатление, что Куприн сам был шахтером.

Идя по мокрой тропинке, дождь еще не прекращался.

Запахи многих опасностей, рождаясь, животные уже знают.

5. Определите, какие ошибки допущены в этих предложениях. Исправьте их.

Я хотел обратиться к вам по поводу того, что сделать для того, чтобы прекратить информационное удушение.

В целях улучшения процесса выполнения, исправления и получения заказов нам необходимо изменить отношение к работе.

Книга, которую мне посоветовали, которую я взяла в библиотеке, которая находится недалеко от школы, мне понравилась.

Потерпевшего Юрия соседи утверждают, что около полудня в квартире был слышен шум.

Возможно, он был священнослужителем, имевший большой авторитет.

Требуется мастер по кузовным работам, согласного выехать в район.

Прекрасная была обстановка для актрисы, в которой она росла.

1. Подберите определение (прилагательное или местоимение) к именам существительным:

Тюль, фасоль, алиби, рояль, мышь, жабо, поппурри, бигуди, такси, галифе, толь, вермишель, шампунь, колибри, цеце, эсперанто, шимпанзе, хинди, кофе, какао, пальто, киви, боа, пенальти, кредо, реноме.

2. Запишите предложения, заменяя цифры словами и, где нужно, раскрывая скобки.

1) Газеты сообщили, что за истекший год было собрано более 580 тысяч тонн зерна.

2) Прибыл поезд с 287 экскурсантами.

3) Высота останкинской башни со стальной трубчатой антенной равна 540 метрам 74 сантиметрам.

4) Корпорация "Платон" провела социологический опрос среди 600 (руководитель) предприятий России.

5) За массовую приватизацию высказалось более 51% (опрошенный).

6) Год приблизительно равен 365 (сутки).

7) Дом-музей был реконструирован в 2006 году.

8) (Обоим, обеим) ученицам дали дополнительное задание.

9) (Пять, пятеро) автомобилей закончили гонку.

3. Составьте словосочетания, соединяя данные слова с помещенными в скобках существительными.

Употребите полученные словосочетания в контексте. Обратите внимание на управление в синонимичных конструкциях.

1. Адресовать, предназначать, рассчитывать (директор). 2. Беспокоиться, тревожиться (дети). 3. Базировать-ся, опираться (факты). 4. Влиять, сказываться (рост). 5. Жажда, стремление, потребность (знания). 6. Избегать, уклоняться (работа). 7. Мешать, препятствовать, тормозить (развитие). 8. Обвинять, осуждать (неискренность). 9. Оплатить, платить (проезд). 10. Отзыв, рецензия (книга). 11. Отличать, различать (звуки). 12. Отметить, остановиться (достижения). 13. Предупреждать, предостерегать кого-либо (опасность). 14. Презирать, презрение (трусость). 15. Преимущество, превосходство кого-, чего-либо (оппонент). 16. Уверенность, вера (победа). 17. Свойственный, характерный, присущий (молодежь).

4. Найдите и исправьте ошибки в употреблении и деепричастного оборота.

1. Находясь в пути, всегда вспоминается дом.

2. Звения по камушкам, бежит ручеек.

3. Сделав домашнее задание, брат пошел на тренировку.

4. Уходя со смены, рабочими проверяется оборудование фабрики.

5. Наслаждаясь вкусным ужином, беседа наша протекала безмятежно.

6. Идя на первый бал, у Наташи Ростовской возникло естественное волнение.

7. Составляя предложение, учитывайте грамматическое значение слова.

8. Научившись 40 тысяч лет назад добывать огонь, развитие человечества заметно ускорилося.

9. Читая древние рукописи, можно узнать много любопытного.

10. Подъезжая к городу, начался сильный ветер.

11. Сдав экзамены, я был принят в вуз.

12. Изучая фольклор, композитором были созданы прекрасные музыкальные произведения.

13. Разноцветные листья, медленно кружась в воздухе, производили на нас неизгладимое впечатление.

14. Наблюдая за облаками, мне было спокойно.

5. От существительных образуйте форму именительного падежа множественного числа и расставьте ударения. Профессор, договор, бухгалтер, инженер, вексель, пояс, доктор, тон, шофер, паспорт, пропуск. Задание 5. Поставьте существительные в форму родительного падежа множественного числа. Армяне, апельсины, дно, киргизы, килограммы, амперы, свечи, заморозки, полотенце, помидоры, шило, дело, простыни, пальто.

6. Подберите определения, правильно согласуя их с существительными. Определите род. Жюри, коммюнике, НИИ, randevu, Хоккайдо, авокадо, иваси, кольраби, Миссури, Сочи, кенгуру, эссе, бра, МГИМО, тюль, резюме, толь, плацкарта. Задание 7. Просклоняйте словосочетание. 1975 рублей.

7. Исправьте предложения, в которых нарушены синтаксические нормы литературного языка. Определите тип ошибки.

1. Ожидая пока остынет чай, была прочитана газета.

2. Владельцы участков вносят в казну города земельный налог, устанавливающий в соответствии с законодательством.

3. Согласно распоряжения директора срок представления отчета истекает первого марта.

4. 3 января 2022 года на сцене Челябинского конгресс-холла Центра международной торговли пройдет концерт знаменитого оркестра Queen & Scorpions Symphony Tribute Show, с участием таких выдающихся людей, как Виктора Бабарикина и Сергея Арутюнова.

5. Морские растения и животные часто селятся на подводной части судов, которые значительно снижают скорость корабля.

Количество баллов: 7

### 5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

#### Первый период контроля

##### 1. Зачет

Вопросы к зачету:

1. Культура, язык и речь. Речевая культура и культура речи.
2. Виды речевого общения. Профессиональное речевое общение.
3. Речевая деятельность. Модель речевого действия.
4. Виды речевой деятельности.
5. Понятие языковой нормы. Нормализация, кодификация, устойчивость и изменчивость нормы.
6. Вариативность нормы, виды вариантов.
7. Виды языковых норм и ошибок.
8. Орфоэпические нормы.
9. Акцентологические нормы.
10. Словообразовательные нормы и ошибки.
11. Лексические нормы и ошибки.
12. Морфологические нормы. Трудности в образовании форм имен существительных.
13. Морфологические нормы. Трудности в образовании форм имён прилагательных..
14. Трудности в образовании форм имён числительных.
15. Употребление местоимений.
16. Морфологические нормы. Трудности в образовании форм глаголов.
17. Синтаксические нормы и ошибки. Трудные случаи согласования и управления.
18. Ошибки в построении простого предложения.
19. Ошибки в построении сложного предложения.
20. Коммуникативные качества речи. Правильность, чистота и уместность речи. Точность, логичность, богатство речи.
21. Функциональные стили языка, их подстили и жанры.
22. Научный стиль (сфера функционирования, лексико-грамматические особенности).
23. Официально-деловой стиль (сфера функционирования, лексико-грамматические особенности).
24. Публицистический стиль (сфера функционирования, лексико-грамматические особенности, жанры).
25. Разговорная речь (соотношение с другими стилями, лексико-грамматические особенности).
26. Художественный стиль (сфера функционирования, лексико-грамматические особенности, жанры).

### 5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
---------	---------------------

"Отлично"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дается комплексная оценка предложенной ситуации</li> <li>- демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять</li> <li>- последовательное, правильное выполнение всех заданий</li> <li>- умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы</li> </ul>
"Хорошо"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дается комплексная оценка предложенной ситуации</li> <li>- демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять</li> <li>- последовательное, правильное выполнение всех заданий</li> <li>- возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя</li> <li>- умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы</li> </ul>
"Удовлетворительно" ("зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> <li>- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации</li> <li>- неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя</li> <li>- выполнение заданий при подсказке преподавателя</li> <li>- затруднения в формулировке выводов</li> </ul>
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	<ul style="list-style-type: none"> <li>- неправильная оценка предложенной ситуации</li> <li>- отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий</li> </ul>

## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1. Лекции

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

### 2. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

### 3. Зачет

Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачёту и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачёта и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путём самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

### 4. Тест

Тест это система стандартизированных вопросов (заданий), позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. Преподаватель доводит до сведения студентов информацию о проведении теста, его форме, а также о разделе (теме) дисциплины, выносимой на тестирование.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

- проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- выяснить все условия тестирования заранее. Необходимо знать, сколько тестов вам будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.
- работая с тестами, внимательно и до конца прочесть вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам. В случае компьютерного тестирования указать ответ в соответствующем поле (полях);
- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.
- решить в первую очередь задания, не вызывающие трудностей, к трудному вопросу вернуться в конце.
- оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

### 5. Упражнения

Лексические и грамматические упражнения проверяют словарный запас студента и умение его эффективно применять, а также то, насколько хорошо студент усвоил грамматические явления, разбираемые в соответствующем семестре, и может использовать их для достижения коммуникативных целей.

Упражнение – специально организованное многократное выполнение языковых (речевых) операций или действий с целью формирования или совершенствования речевых навыков и умений, восприятия речи на слух, чтения и письма.

Типология упражнений для формирования лексико-грамматических навыков:

- 1) восприятие (упражнения на узнавание нового грамматического явления в знакомом контексте);
- 2) имитация (упражнения на воспроизведение речевого образца без изменений);
- 3) подстановка (характеризуются тем, что в них происходит подстановка лексических единиц в какой-либо речевой образец);
- 4) трансформация (грамматическое изменение образца)
- 5) репродукция (воспроизведение грамматических форм самостоятельно и осмысленно);
- 6) комбинирование (соединение в речи новых и ранее усвоенных лексико- грамматических образцов).

Типология упражнений для формирования коммуникативных умений

- 1) языковые упражнения – тип упражнений, предполагающий анализ и тренировку языковых явлений вне условий речевой коммуникации;
- 2) условно-речевые упражнения – тип упражнения, характеризующийся ситуативностью, наличием речевой задачи и предназначенный для тренировки учебного материала в рамках учебной (условной) коммуникации;
- 3) речевые упражнения – тип упражнений, используемый для развития умений говорения.

### 6. Реферат

Реферат – теоретическое исследование определенной проблемы, включающее обзор соответствующих литературных и других источников.

Реферат обычно включает следующие части:

1. библиографическое описание первичного документа;
2. собственно реферативная часть (текст реферата);
3. справочный аппарат, т.е. дополнительные сведения и примечания (сведения, дополнительно характеризующие первичный документ: число иллюстраций и таблиц, имеющихся в документе, количество источников в списке использованной литературы).

Этапы написания реферата

1. выбрать тему, если она не определена преподавателем;
2. определить источники, с которыми придется работать;
3. изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;
4. составить план;
5. написать реферат:
  - обосновать актуальность выбранной темы;
  - указать исходные данные реферируемого текста (название, где опубликован, в каком году), сведения об авторе (Ф. И. О., специальность, ученая степень, ученое звание);
  - сформулировать проблематику выбранной темы;
  - привести основные тезисы реферируемого текста и их аргументацию;
  - сделать общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

При оформлении реферата следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

## **7. Доклад/сообщение**

Доклад – развернутое устное (возможен письменный вариант) сообщение по определенной теме, сделанное публично, в котором обобщается информация из одного или нескольких источников, представляется и обосновывается отношение к описываемой теме.

Основные этапы подготовки доклада:

1. четко сформулировать тему;
2. изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
  - первичные (статьи, диссертации, монографии и т. д.);
  - вторичные (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.);
  - третичные (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т. д.);
3. написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
4. написать доклад, соблюдая следующие требования:
  - структура доклада должна включать краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;
  - в содержании доклада общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;
5. оформить работу в соответствии с требованиями.

## **8. Контрольная работа по разделу/теме**

Контрольная работа выполняется с целью проверки знаний и умений, полученных студентом в ходе лекционных и практических занятий и самостоятельного изучения дисциплины. Написание контрольной работы призвано установить степень усвоения студентами учебного материала раздела/темы и формирования соответствующих компетенций.

Подготовку к контрольной работе следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данному разделу/теме и конспектов лекций.

Контрольная работа выполняется студентом в срок, установленный преподавателем в письменном (печатном или рукописном) виде.

При оформлении контрольной работы следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

1. Развивающее обучение
2. Проектные технологии

## **8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ**

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для лекционных занятий
3. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
  - Операционная система Windows 10
  - Microsoft Office Professional Plus
  - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
  - Справочная правовая система Консультант плюс
  - 7-zip
  - Adobe Acrobat Reader DC