

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 02.02.2026 13:48:54
Уникальный программный ключ:
0ec0d544ced914f6d2e031d381fc0ed0880d90a0



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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В	Культура речи
Код направления подготовки	09.03.02
Направление подготовки	Информационные системы и технологии
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Информационные технологии в образовании
Уровень образования	бакалавр
Форма обучения	очная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент			Куныгина Ольга Владимировна

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

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра русского языка и литературы	Глухих Наталья Владимировна	3	13.11.2025г.	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю)	4
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	11
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	12
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	16
7. Перечень образовательных технологий	18
8. Описание материально-технической базы	19

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Культура речи» относится к модулю части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии» (уровень образования бакалавр). Дисциплина является дисциплиной по выбору.

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 дисциплин образовательной программы общего среднего образования.

1.4 Дисциплина «Культура речи» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Инструментальные средства информационных систем», «Информатика», «Информационные технологии», «Методы и средства проектирования информационных систем и технологий», «Программирование», для проведения следующих практик: «учебная практика (программирование)».

1.5 Цель изучения дисциплины:

Сформировать компетентность студентов в области профессиональной речевой коммуникации, необходимую в образовательной, исследовательской и культурно-просветительской деятельности.

1.6 Задачи дисциплины:

- 1) содействовать становлению базовой общенаучной компетентности бакалавра для решения образовательных и исследовательских задач.
 - 2) повысить уровень речевой культуры студентов как составляющей общей гуманитарной культуры
 - 3) формировать перспективы саморазвития в области речевой грамотности и культуры, основанные на знании источников информации по предмету
- 1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
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 принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.
	УК 4.2 Уметь применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.
	УК 4.3 Владеть навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	УК 4.1 Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.	3.1 знать нормы устной и письменной формы русского языка.
2	УК 4.2 Уметь применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.	У.1 уметь подбирать этикетные формулы для разных речевых ситуаций
3	УК 4.3 Владеть навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.	В.1 владеть навыками коммуникации в родной и иноязычной среде.

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	
Итого по дисциплине	40	12	20	72
Первый период контроля				
<i>Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи</i>	<i>40</i>	<i>12</i>	<i>20</i>	<i>72</i>
Культура речи как учебная дисциплина		2		2
Нормы современного русского языка	10	2	2	14
Орфоэпические нормы современного русского языка	4		2	6
Лексические и фразеологические нормы современного русского языка	4		2	6
Морфологические нормы современного русского языка	4		4	8
Синтаксические нормы современного русского языка	4		4	8
Функциональные стили современного русского языка	10	4	4	18
Речевое общение	4	4	2	10
Итого по видам учебной работы	40	12	20	72
Форма промежуточной аттестации				
Зачет				
Итого за Первый период контроля				72

**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)
1. Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи	40
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-4: 3.1 (УК 4.1), У.1 (УК 4.2), В.1 (УК 4.3)	
1.1. Нормы современного русского языка <i>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</i> Составить таблицу "Виды норм современного русского литературного языка". Учебно-методическая литература: 2, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	10

<p>1.2. Орфоэпические нормы современного русского языка</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>1. Прочитайте скороговорки Проворонила ворона вороненка. От топота копыт пыль по полю летит. Карл у Клары украл кораллы, а Клара у Карла украла кларнет.</p> <p>2. Укажите в соответствии с современной литературной нормой ударение в следующих словах. Апостроф, бюрократия, демократия, диспансер, договор, доллар, заговор, изобретение, иконопись, индустрия, искра, квартал, километр, комбайнер, кулинария, медикаменты, наговор, намерение, партер, петля, псевдоним, сенсорный, случай, созыв, средства, танцовщица, творог, туфля, феномен, валовой, гусеничный, красивее, красивейший, мизерный, мускулистый, новорожденный, оптовый, подростковый, сенсорный, юродивый, в складчину, донельзя, издавна, мастерски, мельком, наверх, надолго, одновременно, щекотно, баловать, бомбардировать, закупорить, запломбировать, индеветь, намереваться, облегчить, осведомить, плесневеть, подбодрить, положить, предложить, премировать, принудить, проясниться, ржаветь, усугубить, звонит, заключит, откупорит, одолжит; красивее, сироты, агент, алкоголь, арест, добыча, инсульт, компас, эксперт, осужденный, гусеница, дефис, обеспечение, огниво, паралич, похороны, премирование, призывник, приобретение, ремень, соболезнование, средства, статуя, таможня, упрочение, философ, хвоя, ходатай, ходатайство, хозяева, цемент, шофер, щавель, жалюзи.</p> <p>3. Объясните значение слов с разным ударением. А́тлас – атла́с, ви́дение – виде́ние, ири́с – и́рис, клу́бы – клубы́, тру́сить – труси́ть, языко́вый – языко́вый.</p> <p>4. Поставьте ударение в следующих словоформах. Баловать - балую - балованный; благо - блага - благами; брать - брал - брала - брали; деньги - деньгами; длинный - длинен - длинна - длинно - длинны; звонить - звонишь - звонит; ломоть - ломти - ломтей; начать - начал - начала - начали; оптом - оптовый - оптовые; понять - понял - поняла - поняли; короток, коротко, коротка, коротки; мудро, мудра, мудры; нужен, нужно, нужна, нужны;</p> <p>6. Отметьте слова с твердо произносимыми согласными перед Е ([дэ], [тэ] и др.) Декан, коттедж, менеджмент, дебаты, фанера.</p> <p>7. Правильно ли Вы произносите слова, содержащие сочетания сч, зч подписчик, грузчик, резчик; бесчувственный, бесчеловечный, расчёска, расчищенный; через час, с часу на час. сш, зш бесшумный, расширение, расшифровать, сшивной, возросший; без шапки, из шкапулки, масштаб, сумасшедший; тч, дч проходчик, наводчик, ракетчик, попутчик; отчисление, отчаливать, подчеркнуть, подчистить; под часами, час от часу.</p> <p>8. Прочитайте с правильным произношением слова с сочетанием чн . Молочный, сливочник, горчичный, потолочный, сердечный, конечно, лоточник, нарочно, яичница, Ильинична, Кузьминична, командировочный, сказочный, съёмочный, конечный, двоичник, скворечник, прачечная, гречневый, заочный, скучно, полуночник, верёвочный, порядочный, пустячный, лавочник, сливочный, личный. Учебно-методическая литература: 2, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	<p>4</p>
---	----------

<p>1.3. Лексические и фразеологические нормы современного русского языка</p> <p>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</p> <p>Укажите слова, ставшие причиной тавтологии, исправьте предложения.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Милая, добрая, отзывчивая — так отзывались о ней все. 2. Это свойство свойственно всем писателям. 3. Строительство школы не должно замирать на мертвой точке. 4. Питательная маска подпитывает кожу. 5. Деятельность фирмы ставилась выше интересов любой заинтересованной стороны, даже выше интересов государства. 6. Расширился бюджет центра, что позволяет привлечь к участию в конкурсах больше участников. 7. В институте разработаны новые методики и разработки по этой проблеме. 8. До сих пор неизвестно, кто же творец этого уникального творения. 9. Между природой и человеком уже не существует существенной разницы. 10. Роман Пушкина "Евгений Онегин" является одним из самых сложных пушкинских произведений. <p>Найдите ошибки, связанные с плеоназмом, определите их вид и исправьте предложения.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О моей автобиографии я уже рассказывал во вступительной статье. 2. Больной был немедленно госпитализирован в больницу. 3. Фирма объявила о свободной вакансии на место главного бухгалтера. 4. Уже в начале его творческого пути писателя обозначились сильные и слабые стороны. 5. У нее были очень огромные глаза. 6. Президент фирмы призвал всех к совместному сотрудничеству. 7. Необходимо реалистично и без иллюзий взвесить наши экономические шансы. <p>Укажите, какие из словосочетаний закрепились в языке и стали допустимыми, а какие воспринимаются как избыточные и не соответствуют языковой норме.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Информационное сообщение, вечерняя серенада, травматическое повреждение, хронометраж времени, экспонаты выставки, народный фольклор, свободная вакансия, прейскурант цен, для проформы. 2. Необычный феномен, реальная действительность, период времени, огромная машина, ответная контратака, прогрессировать вперед, мемориал памяти, странный парадокс, временной цейтнот. <p>Выберите необходимое по смыслу слово:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (Этикетные, этические) нормы не позволяли ему брать котлету руками. 2. (Референт, рефери) подбежал к месту предполагаемого падения мяча. 3. Этот (абонент, абонемент) дает вам право на посещение бассейна в течение трех месяцев. 4. Он сел в (медресе, "Мерседес") и уехал. 5. Обогнав своих соперников, бегун до самого финиша оставался (аутсайдером, лидером). 6. Недовольные своими оценками за сочинение абитуриенты могут подать (эпиляцию, апелляцию). 7. Он не слишком разговорчив, предпочитает больше читать, чем общаться с людьми. В общем, типичный (интроверт, экстраверт). 8. Мы решили купить квартиру и обратились за помощью к (дилеру, риэлтеру). 9. (Резюме, реноме) этого достойного политика никак не пострадало от лживых обвинений в его адрес. 10. В наших отношениях сохранился необходимый для дальнейшего сотрудничества (паритет, раритет). <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2</p>	<p>4</p>
---	----------

1.4. Морфологические нормы современного русского языка Задание для самостоятельного выполнения студентом: Составление опорного конспекта "Морфологические нормы современного русского литературного языка". Учебно-методическая литература: 2, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 3	4
1.5. Синтаксические нормы современного русского языка Задание для самостоятельного выполнения студентом: Составление опорного конспекта "Синтаксические нормы современного русского литературного языка". Учебно-методическая литература: 2, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	4
1.6. Функциональные стили современного русского языка Задание для самостоятельного выполнения студентом: 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,..., ... Учебно-методическая литература: 1, 3, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2, 3	10
1.7. Речевое общение Задание для самостоятельного выполнения студентом: Подготовка сообщений (минидокладов): 1. Речевое общение и его функции. 2. Цели речевого общения. 3. Организация речевого общения. 4. Сферы речевого общения. 5. Виды речевого общения. 6. Речевое общение письменное и устное. 7. Речевая ситуация. 8. Речевое общение в семье. 9. Нормы речевого общения как личностные права и обязанности. 10. Регуляция речевого общения. 11. Эффективное речевое общение. 12. Речевой этикет. Учебно-методическая литература: 1, 3, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2	4

3.2 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи	12
Формируемые компетенции, образовательные результаты: 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, язык и речь. 2. Структура русского языка: единицы и уровни. 3. Речевая культура и культура речи. Учебно-методическая литература: 1, 2, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	2

<p>1.2. Нормы современного русского языка</p> <p>План:</p> <p>1. Языковая норма: определение, функции. Нормализация, кодификация, устойчивость и изменчивость нормы, категория вариантности, варианты нормы.</p> <p>2. Виды норм и ошибок, отступления от языковой нормы.</p> <p>3. Нормы современного русского языка.</p> <p>4. Словари русского языка. Функции словарей. Типы лингвистических словарей</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 4, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	2
<p>1.3. Функциональные стили современного русского языка</p> <p>План:</p> <p>1. Определение стиля. Функции языка – функциональные стили речи, их подстили, жанры.</p> <p>2. Научный стиль: сфера функционирования, основные черты и средства.</p> <p>3. Официально-деловой стиль: сфера функционирования, основные черты и средства. Определение документа, его функции. Унификация, трафаретизация, стандартизация документов.</p> <p>4. Публицистический стиль: сфера функционирования, основные черты и средства; типы публицистической речи.</p> <p>5. Художественный стиль: сфера функционирования, основные черты и средства.</p> <p>6. Разговорная речь: сфера функционирования, основные черты и средства.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 4, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 3</p>	4
<p>1.4. Речевое общение</p> <p>План:</p> <p>1. Определение речевой деятельности, этапы речевого действия, понятие контекста речевого общения.</p> <p>2. Виды речевой деятельности. Речевое общение и речевая коммуникация.</p> <p>3. Виды речевого общения. Уровни общения.</p> <p>Учебно-методическая литература: 1, 3, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2, 3</p>	4

3.3 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи	20
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-4: 3.1 (УК 4.1), У.1 (УК 4.2), В.1 (УК 4.3)	
<p>1.1. Нормы современного русского языка</p> <p>План занятия:</p> <p>1. Норма.</p> <p>2. Кодификация норм.</p> <p>3. Работа со словарями и справочниками.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2
<p>1.2. Орфоэпические нормы современного русского языка</p> <p>План занятия:</p> <p>1. Орфоэпия.</p> <p>2. Орфоэпические правила.</p> <p>3. Правила произношения гласных и согласных звуков.</p> <p>4. Правила произношения сочетаний отдельных звуков.</p> <p>5. Правила произношения иностранных слов.</p> <p>Учебно-методическая литература: 2, 4</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1</p>	2

<p>1.3. Лексические и фразеологические нормы современного русского языка</p> <p>План занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Лексика. 2. Лексические ошибки и пути их исправления. 3. Фразеология. 4. Правила использования фразеологизмов в речи. <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3</p>	2
<p>1.4. Морфологические нормы современного русского языка</p> <p>План занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Морфология. 2. Морфологические нормы. 3. Правила использования в речи существительных. 4. Правила использования глаголов, причастий, деепричастий. 5. Правила использования в речи служебных слов. <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3</p>	4
<p>1.5. Синтаксические нормы современного русского языка</p> <p>План занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Синтаксис. 2. Правила использования в речи словосочетаний. 3. Правила построения предложений с деепричастным оборотом. 4. Правила построения сложного предложения. <p>Учебно-методическая литература: 2, 4, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2</p>	4
<p>1.6. Функциональные стили современного русского языка</p> <p>План занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стили речи. 2. Стилистические нормы. <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 4, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2, 3</p>	4
<p>1.7. Речевое общение</p> <p>План занятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. речевое общение. 2. Виды речевого общения. 3. Речевая коммуникация. <p>Учебно-методическая литература: 1, 2, 4, 5</p> <p>Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2</p>	2

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
Основная литература		
1	Голуб И.Б. Русская риторика и культура речи: учебное пособие / Голуб И.Б., Неклюдов В.Д.— М.: Логос, 2012. 328 с	www.iprbookshop.ru/9074
2	Введенская Л.А. Русский язык и культура речи : учебное пособие для вузов / Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. – 7-е изд. испр. и доп. – Ростов н/Д : изд-во «Феникс», 2016. – 539 с.	
3	Кузнецов И.Н. Риторика (6-е издание): учебное пособие / Кузнецов И.Н.— М.: Дашков и К, 2014. 559 с	www.iprbookshop.ru/24811
Дополнительная литература		
4	Голуб И.Б. Русский язык и культура речи : учебное пособие / И.Б. Голуб. – М. : Университетская книга, Логос, 2020 – 432 с	https://docplayer.ru/54121815-I-b-golub-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi.html
5	Формановская Н.И. Культура общения и речевого поведения / Н.И. Формановская. – М.: Издательство ИКАР, 2010.	https://obuchalka.org/2016071290027/kultura-obscheniya-i-rechevoi-etiket-formanovskaya-n-i-2005

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Яндекс–Энциклопедии и словари	http://slovari.yandex.ru
2	Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ	http://gramota.ru/
3	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru

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	Мультимедийная презентация	Таблица по теме	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 "Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи":

1. Доклад/сообщение

Подготовка сообщений (минидокладов):

1. Речевое общение и его функции.
2. Цели речевого общения.
3. Организация речевого общения.
4. Сферы речевого общения.
5. Виды речевого общения.
6. Речевое общение письменное и устное.
7. Речевая ситуация.
8. Речевое общение в семье.
9. Нормы речевого общения как личностные права и обязанности.
10. Регуляция речевого общения.
11. Эффективное речевое общение.
12. Речевой этикет.

Количество баллов: 20

2. Мультимедийная презентация

Представить презентацию по теме "Стили современного русского языка". Привести примеры.

Количество баллов: 10

3. Таблица по теме

Составить таблицы по темам:

- "Виды лексических ошибок"
- "Фразеологические нормы"
- "Морфологические нормы"
- "Синтаксические нормы"

Количество баллов: 20

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. Выполните тест:

2. 1. Многофункциональность, нормативность, наличие устной и письменной формы, наличие стилевого
3. расслоения являются признаками:
4. А) территориальных диалектов Б) городского просторечия
5. В) литературного языка Г) национального языка
6. 2. Русский литературный язык – это
7. А) совокупность устного, письменного языка, диалектов и жаргонов
8. Б) образцовая форма национального языка
9. В) язык художественных произведений
10. 3. Нормы литературного языка:
11. А) произвольно выбираются учеными и законодателями
12. Б) складываются в результате длительного употребления и сознательного отбора
13. В) складываются стихийно, без вмешательства человека
14. Г) существуют неизменно в течение последних 300 лет
15. 4. Не является нормой для литературного языка:
16. А) оканье Б) аканье В) иканье
17. 5. Какого типа норм не существует:
18. А) орфоэпических Б) грамматических В) семантических
19. 6. В каком слове ударение не падает на первый слог:
20. А) звонит Б) торты В) августовский Г) свекла
21. 7. Нормативное ударение должно быть на третьем слоге:
22. А) красивее Б) обеспечение В) намерение
23. 8. Сочетание чн произносится как шн в слове:
24. А) коричневый Б) скучный В) табачный Г) гречневый
25. 9. К мужскому роду относится слово:
26. А) бра Б) прорубь В) канитель Г) толь
27. 10. К женскому роду относится слово:
28. А) тюль Б) табель В) шампунь Г) мозоль
29. 11. Названия лиц по роду занятий (рантье, буржуа, атташе) относятся к роду
30. А) женскому Б) среднему В) общему Г) мужскому
31. 12. Несклоняемые слова типа бере (груша), салями, брокколи имеют род
32. А) мужской Б) общий
33. В) женский, т.е. род слова-синонима, выражающего более общее понятие
34. 13. В каком примере нет ошибки в образовании формы множественного числа?
35. А) тренера Б) доктора В) инструктора Г) бухгалтера
36. 14. Сравнительная степень прилагательного плохой:
37. А) плоше Б) хуже В) худшее Г) хуже
38. 15. Неправильно образована форма сравнительной степени
39. прилагательного:
40. А) более тоньше Б) более удачный В) лучше
41. 16. Неправильно образована форма превосходной степени
42. прилагательного:
43. А) самый красивый Б) наиболее удачный
44. В) наисветлейший Г) лучше всех
45. 17. Правильно образована форма прошедшего времени у глагола:
46. А) воздвигнул Б) привыкнул В) прокис Г) сохнул
47. 18. Неправильно образована форма повелительного наклонения у глагола:
48. А) кидай Б) поезжай В) ложь Г) отметь
49. 19. В каком примере нет ошибки в употреблении глагола
50. А) На пасху пекут куличи. Б) На кухне текет кран.
51. В) Осторожно, а то обожгетесь. Г) Этот парикмахер хорошо стригет.
52. 20. В каком примере допущена ошибка в употреблении глагола лечь
53. А) Приходи ко мне на пляж, и со мною рядом ляжь.
54. Б) Ляг отдохни немного.
55. В) Лягте на спину, ноги согните в коленях.

56. Г) Давайте ляжем на песок.
57. 21. В каком примере нет ошибки в употреблении глагола стереть
58. А) Стери все с доски Б) Стерем грань между городом и деревней!
59. В) Время все сотрет. Г) Да я вас в порошок стеру!
60. 22. В каком примере нет ошибки в употреблении глагола ездить
61. А) Я ездию на работу каждое утро. Б) Она ездит на «Volvo»
62. В) Вы ездите отдыхать на море? Г) Они ездют по выходным на дачу.
63. 23. В каком предложении неправильно употреблен глагол КЛАСТЬ-ПОЛОЖИТЬ
64. А) Я обычно сэндвич делаю: между двумя кусками хлеба кладу сыр, колбасу, листочек салата, в общем, что в
65. холодильнике есть.
66. Б) Под ноги шубу кладут, мать стоит, с булкой или калачом, а отец держит икону.
- Типовые практические задания:
1. Многофункциональность, нормативность, наличие устной и письменной формы, наличие стилевого
 2. расслоения являются признаками:
 3. А) территориальных диалектов Б) городского просторечия
 4. В) литературного языка Г) национального языка
 5. 2. Русский литературный язык – это
 6. А) совокупность устного, письменного языка, диалектов и жаргонов
 7. Б) образцовая форма национального языка
 8. В) язык художественных произведений
 9. 3. Нормы литературного языка:
 10. А) произвольно выбираются учеными и законодателями
 11. Б) складываются в результате длительного употребления и сознательного отбора
 12. В) складываются стихийно, без вмешательства человека
 13. Г) существуют неизменно в течение последних 300 лет
 14. 4. Не является нормой для литературного языка:
 15. А) оканье Б) аканье В) иканье
 16. 5. Какого типа норм не существует:
 17. А) орфоэпических Б) грамматических В) семантических
 18. 6. В каком слове ударение не падает на первый слог:
 19. А) звонит Б) торты В) августовский Г) свекла
 20. 7. Нормативное ударение должно быть на третьем слоге:
 21. А) красивее Б) обеспечение В) намерение
 22. 8. Сочетание чн произносится как шн в слове:
 23. А) коричневый Б) скучный В) табачный Г) гречневый
 24. 9. К мужскому роду относится слово:
 25. А) бра Б) прорубь В) канитель Г) толь
 26. 10. К женскому роду относится слово:
 27. А) тюль Б) табель В) шампунь Г) мозоль
 28. 11. Названия лиц по роду занятий (рантье, буржуа, атташе) относятся к роду
 29. А) женскому Б) среднему В) общему Г) мужскому
 30. 12. Несклоняемые слова типа бере (груша), салями, брокколи имеют род
 31. А) мужской Б) общий
 32. В) женский, т.е. род слова-синонима, выражающего более общее понятие
 33. 13. В каком примере нет ошибки в образовании формы множественного числа?
 34. А) тренера Б) доктора В) инструктора Г) бухгалтера
 35. 14. Сравнительная степень прилагательного плохой:
 36. А) плоше Б) хуже В) худшее Г) хуже
 37. 15. Неправильно образована форма сравнительной степени
 38. прилагательного:
 39. А) более тоньше Б) более удачный В) лучше
 40. 16. Неправильно образована форма превосходной степени
 41. прилагательного:
 42. А) самый красивый Б) наиболее удачный
 43. В) наисветлейший Г) лучше всех
 44. 17. Правильно образована форма прошедшего времени у глагола:
 45. А) воздвигнул Б) привыкнул В) прокис Г) сохнул

46. 18. Неправильно образована форма повелительного наклонения у глагола:
47. А) кидай Б) поезжай В) ложь Г) отметь
48. 19. В каком примере нет ошибки в употреблении глагола
49. А) На пасху пекут куличи. Б) На кухне текет кран.
50. В) Осторожно, а то обожгетесь. Г) Этот парикмахер хорошо стригет.
51. 20. В каком примере допущена ошибка в употреблении глагола лечь
52. А) Приходи ко мне на пляж, и со мною рядом ляжь.
53. Б) Ляг отдохни немного.
54. В) Лягте на спину, ноги согните в коленях.
55. Г) Давайте ляжем на песок.
56. 21. В каком примере нет ошибки в употреблении глагола стереть
57. А) Стери все с доски Б) Стерем грань между городом и деревней!
58. В) Время все сотрет. Г) Да я вас в порошок стеру!
59. 22. В каком примере нет ошибки в употреблении глагола ездить
60. А) Я ездию на работу каждое утро. Б) Она ездиет на «Volvo»
61. В) Вы ездите отдыхать на море? Г) Они ездют по выходным на дачу.
62. 23. В каком предложении неправильно употреблен глагол КЛАСТЬ-ПОЛОЖИТЬ
63. А) Я обычно сэндвич делаю: между двумя кусками хлеба кладу сыр, колбасу, листочек салата, в общем, что в
64. холодильнике есть.
65. Б) Под ноги шубу кладут, мать стоит, с булкой или калачом, а отец держит икону.

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

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

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. Мультимедийная презентация

Мультимедийная презентация – способ представления информации на заданную тему с помощью компьютерных программ, сочетающий в себе динамику, звук и изображение.

Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл.

Презентация – это набор последовательно сменяющих друг друга страниц – слайдов, на каждом из которых можно разместить любые текст, рисунки, схемы, видео - аудио фрагменты, анимацию, 3D – графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.

Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.

Этапы подготовки мультимедийной презентации:

1. Структуризация материала по теме;
2. Составление сценария реализации;
3. Разработка дизайна презентации;
4. Подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);
5. Подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);
6. Тест-проверка готовой презентации.

5. Таблица по теме

Таблица – форма представления материала, предполагающая его группировку и систематизированное представление в соответствии с выделенными заголовками граф.

Правила составления таблицы:

1. таблица должна быть выразительной и компактной, лучше делать несколько небольших по объему, но наглядных таблиц, отвечающих задаче исследования;
2. название таблицы, заглавия граф и строк следует формулировать точно и лаконично;
3. в таблице обязательно должны быть указаны изучаемый объект и единицы измерения;
4. при отсутствии каких-либо данных в таблице ставят многоточие либо пишут «Нет сведений», если какое-либо явление не имело места, то ставят тире;
5. числовые значения одних и тех же показателей приводятся в таблице с одинаковой степенью точности;
6. таблица с числовыми значениями должна иметь итоги по группам, подгруппам и в целом;
7. если суммирование данных невозможно, то в этой графе ставят знак умножения;
8. в больших таблицах после каждых пяти строк делается промежуток для удобства чтения и анализа.

6. 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.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Проблемное обучение
2. Дифференцированное обучение (технология уровневой дифференциации)

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