

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Е. В. САЗОНОВА
врио ректора

Сертификат: 00f1233eba3405dd3da37c46e08d7ca920

Основание: УТВЕРЖДАЮ

Дата утверждения: 21 июня 2023 г.

Рабочая программа дисциплины

«Русский язык и культура речи»

Наименование ОПОП: Кинодраматург

Направление подготовки: 52.03.06 Драматургия

Форма обучения: очная

Факультет: экранных искусств

Кафедра: филологии и истории искусств

Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 астроном. час. / 2 зач.ед.

в том числе: контактная работа: 38,3 час.

самостоятельная работа: 15,7 час.

Вид(ы) текущего контроля	Семестр (курс)
выполнение проверочной работы	2
выполнение тестового задания	2
выступление на научной конференции по теме дисциплины	2
выступление по итогам работы на занятии, выполнения упражнения, в т.ч. от имени п/группы, развернутые ответы на вопросы	2
доклад. публичное выступление	2
овладение терминологическим минимумом	2
подготовка научной или творческой работы по теме дисциплины	2
участие в общественно-полезном или культурном мероприятии, связанном с дисциплиной	2
явка на занятие	2
Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
зачет	2

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» составлена:

— в соответствии с требованиями Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования — Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 52.03.06 Драматургия (приказ Минобрнауки России от 16.11.2017 г. № 1130)

— на основании учебного плана и карты компетенций основной профессиональной образовательной программы «Кинодраматург» по направлению подготовки 52.03.06 Драматургия

Составитель(и):

Тенекова Александра Михайловна, доцент кафедры филологии и истории искусств, Кандидат педагогических наук

Рецензент(ы):

Прокофьева В.Ю., профессор, д-р филол. наук

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры филологии и истории искусств

Рабочая программа дисциплины одобрена Советом факультета экранных искусств

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

С.И. Мельникова

Начальник УМУ

С.Л. Филипенкова

УКАЗАННАЯ ЛИТЕРАТУРА ИМЕЕТСЯ В НАЛИЧИИ В БИБЛИОТЕКЕ ИНСТИТУТА ИЛИ ЭБС

Заведующий библиотекой Н.Н. Никитина

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель(и) дисциплины:

обучение современному русскому литературному языку в разных сферах функционирования, в письменной и устной его разновидностях

Задачи дисциплины:

изучение закономерностей функционирования языка в различных сферах общения.

развитие умений речевого поведения в деловом общении;

овладение навыками подготовки текстовых документов;

обучение правилам современного русского литературного языка

1.2. Место и роль дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина основывается на знаниях и умениях, приобретенных в ходе изучения предшествующих дисциплин/прохождения практик и взаимосвязана с параллельно изучаемыми дисциплинами:

нет предшествующих дисциплин

Освоение дисциплины необходимо как предшествующее для дисциплин и/или практик:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Универсальные компетенции

УК-4 — Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-4.1 — Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Знает: функциональные стили современного русского литературного языка

Умеет: создавать высказывания в соответствии с ситуацией общения, интенцией, адресатом и адресантом речи

Владеет: коммуникативной компетенцией

УК-4.2 — Способен осуществлять деловую коммуникацию в письменной форме на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Знает: официально-деловой стиль, нормы современного русского литературного языка

Умеет: создавать и использовать в профессиональной речи деловые документы

Владеет: правилами оформления деловых документов

2. СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В КОМПЕТЕНТНОСТНОМ ФОРМАТЕ

2.1. Структура и трудоемкость учебной дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 54 астроном. час. / 2 зач.ед.

в том числе: контактная работа: 38,3 час.

самостоятельная работа: 15,7 час.

Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
зачет	2

Распределение трудоемкости по периодам обучения:

Семестр	2	Итого
Лекции	12	12
Практические	24	24
Консультации	2	2
Самостоятельная работа	12	12
Самостоятельная работа во время сессии	3,7	3,7
Итого	53,7	53,7

2.2. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. 1. Современный русский язык и его нормы

Тема 1. 1. Русский язык и культура речи: предмет, система, задачи курса

1. Предмет, цель, задачи изучения дисциплины в вузе. 2. Язык и речь: сравнительная характеристика понятий. 3. Типы речевой культуры.

Тема 1. 2. Нормы современного русского литературного языка

1. Понятие о языковой норме. 2. Признаки языковой нормы. 3. Виды языковых норм. 4. Вариативность языковой нормы. 5. Грамматические нормы (морфологические и синтаксические).

Тема 1. 3. Акцентологические нормы СРЛЯ

1. Понятие об акцентологической норме СРЛЯ. 2. Орфоэпические словари. 3. Особенности постановки ударений в русском языке. 4. Ударение. Виды ударений. 5. Ударение в словах разных частей речи.

Тема 1. 4. Орфоэпические нормы СРЛЯ

1. Правила произнесения гласных звуков. Ассимиляция. 2. Правила произнесения согласных звуков. Редукция.

Тема 1. 5. Грамматические нормы СРЛЯ (Морфологические нормы. Особенности употребления имён существительных)

1. Нормы морфологические. 2. Употребление имён существительных в речи. 3. Категория рода, числа, падежа. 4. Правила склонения русских и иноязычных имён и фамилий. 5. Правила употребления аббревиатур, наименований лиц по профессии.

Тема 1. 6. Грамматические нормы СРЛЯ (Особенности употребления имён прилагательных, имён числительных в речи)

1. Грамматические категории имён прилагательных. 2. Употребление степеней сравнения, ошибки в профессиональной речи. 3. Правила склонения простых и составных, порядковых числительных. 4. Собирательные и количественные числительные. 5. Устранение грамматических ошибок.

Тема 1. 7. Грамматические нормы СРЛЯ (Особенности употребления местоимений и глагола в речи)

1. Правила согласования подлежащего и сказуемого. 2. Употребление категорий глагола в речи. 3. Соблюдение правил употребления разрядов местоимений.

Тема 1. 8. Лексические и фразеологические нормы СРЛЯ

Лексическая система русского языка.

Лексическая сочетаемость. Речевая недостаточность.

Речевая избыточность. Семантические отношения в лексической системе русского языка: полисемия, омонимия, паронимия и паронимазия, синонимия, антонимия. Особенности употребления фразеологизмов в речи.

Тема 1. 9. Лексические нормы СРЛЯ. Понятие о речевых ошибках

1. Речевая недостаточность. 2. Речевая избыточность: лексический неоправданный повтор, тавтология, плеоназм, паронимия. Редактирование текста.

Тема 1. 10. Лаборатория тропов и фигур

Коммуникативные качества речи. Изобразительно-выразительные средства

Раздел 2. 2. Стилистическая дифференциация СРЛЯ

Тема 2. 1. Функциональные стили СРЛЯ

Характерные особенности функциональных стилей русского языка. Понятие «стиль» и «функциональный стиль». Соотношение понятий «стили языка» и «стили речи». Специфические черты функциональных стилей современного русского литературного языка и способы их взаимодействия. Характеристика функциональных стилей современного русского литературного языка. Понятие о стилевой доминанте.

Раздел 3. 3. Речь как одно из важнейших средств общения

Тема 3. 1. Деловое общение

1. Эффективное общение и его составляющие. 2. Правила, принципы (максимы) общения. 3. Речевой этикет делового человека. 4. Жанры устной деловой коммуникации: деловой телефонный разговор, деловые переговоры, деловое совещание.

Тема 3. 2. Жанры устной и письменной деловой коммуникации

1. Деловое совещание. 2. Деловые переговоры. 3. Деловой телефонный разговор. 4. Реклама в деловой речи. 5. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Классификация деловых писем: по теме; по функции; по признаку адресата; по композиции; по форме отправления; по структуре; по цели. Специфика таких видов деловой корреспонденции, как: письмо-запрос, письмо предложение (оферта), письмо-рекламация. Речевой этикет в документе.

Тема 3. 3. Слушание как вид речевой деятельности

1. Говорение и слушание как виды речевой деятельности, их признаки. 2. Основные признаки говорения как процесса речи: спонтанность, избыточность, лаконизм, пассивность и прерывистость. 3. Культура слушания. Недостатки говорения и слушания. 4. Условия успешного говорения, приемы активного слушания.

Тема 3. 4. Чтение и письмо как виды речевой деятельности

1. Чтение и письмо как виды речевой деятельности. Этапы чтения. Виды чтения: просмотровое, изучающее, критическое, некритическое. 2. Основные приемы при чтении учебной и сложной литературы. Особенности создания вторичных текстов. Конспект, его виды. Тезисы, выписки как вторичные тексты. Использование аннотации и рецензии как эффективных способов чтения. Реферирование как особая разновидность научно-исследовательской работы с первоисточниками. 3. Технология правки и редактирования письменного текста.

Тема 3. 5. Невербальная коммуникация

1. Вербальные и невербальные способы общения, их соотношение. 2. Основные правила вербального общения: а) фактор соблюдения коммуникативной нормы; б) фактор установления контакта с собеседником; в) фактор содержания речи; г) фактор языкового оформления; д) фактор стиля общения; е) фактор объема сообщения; ж) фактор расположения информации; з) фактор адресата. Виды невербальных сигналов: а) фактор внешности (одежда, прическа, цвет волос, сложение, физическая привлекательность); б) фактор взгляда; в) фактор физического поведения (мимика, жесты, позы, походка, движение в ходе общения, манипуляция с предметами); г) фактор организации пространства общения; д) фактор голоса. Национальная специфика невербальных сигналов.

Раздел 4. 4. Ораторское искусство

Тема 4. 1. Публичное выступление

1. Основные типы устной публичной речи. 2. Оратор и его аудитория. 3. Этапы подготовки к публичному выступлению. 4. Жанровые особенности публичного выступления.

Тема 4. 2. Оратор и его аудитория

1. Оратор. Типы ораторов. 2. Факторы, обеспечивающие устойчивый контакт оратора с аудиторией. 4. Типы слушателей. 5. Приёмы активного слушания.

Тема 4. 3. Конкурс "Оратор года"

1. Выступления с презентацией. 2. Презентативная речь. 3. Критерии оценки оратора: поза, жесты, внешний вид, содержание и композиция речи, языковое оформление, средства диалогизации монолога, использование раздаточного, иллюстративного материала, умение отвечать на вопросы, участвовать в дискуссии, использовать приёмы полемики.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ТЕМАМ И ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование раздела, (отдельной темы)	Лекции	Лекции с использованием ДОТ	Лабораторные работы	Практические занятия	Практические с использованием ДОТ	Индивидуальные занятия	Итого
1	1. Современный русский язык и его нормы	4,5	0	0	13,5	0	0	18
1.1	Русский язык и культура речи: предмет, система, задачи курса	1,5	0	0	1,5	0	0	3
1.2	Нормы современного русского литературного языка	1,5	0	0	0	0	0	1,5
1.3	Акцентологические нормы СРЛЯ	0	0	0	1,5	0	0	1,5
1.4	Орфоэпические нормы СРЛЯ	0	0	0	1,5	0	0	1,5
1.5	Грамматические нормы СРЛЯ (Морфологические нормы. Особенности употребления имён существительных)	0	0	0	1,5	0	0	1,5
1.6	Грамматические нормы СРЛЯ (Особенности употребления имён прилагательных, имён числительных в речи)	0	0	0	1,5	0	0	1,5
1.7	Грамматические нормы СРЛЯ (Особенности употребления местоимений и глагола в речи)	0	0	0	1,5	0	0	1,5
1.8	Лексические и фразеологические нормы СРЛЯ	1,5	0	0	0	0	0	1,5
1.9	Лексические нормы СРЛЯ. Понятие о речевых ошибках	0	0	0	3	0	0	3
1.10	Лаборатория тропов и фигур	0	0	0	1,5	0	0	1,5
2	2. Стилистическая дифференциация СРЛЯ	1,5	0	0	1,5	0	0	3
2.1	Функциональные стили СРЛЯ	1,5	0	0	1,5	0	0	3
3	3. Речь как одно из важнейших средств общения	4,5	0	0	4,5	0	0	9
3.1	Деловое общение	1,5	0	0	0	0	0	1,5
3.2	Жанры устной и письменной деловой коммуникации	1,5	0	0	0	0	0	1,5
3.3	Слушание как вид речевой деятельности	0	0	0	1,5	0	0	1,5
3.4	Чтение и письмо как виды речевой деятельности	0	0	0	1,5	0	0	1,5

3.5	Невербальная коммуникация	1,5	0	0	1,5	0	0	3
4	4.Ораторское искусство	1,5	0	0	4,5	0	0	6
4.1	Публичное выступление	1,5	0	0	0	0	0	1,5
4.2	Оратор и его аудитория	0	0	0	1,5	0	0	1,5
4.3	Конкурс "Оратор года"	0	0	0	3	0	0	3
	ВСЕГО	12	0	0	24	0	0	36

4. ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

Лабораторные занятия по дисциплине «Русский язык и культура речи» в соответствии с учебным планом не предусмотрены.

5. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (СЕМИНАРЫ)

№ п/п	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1	Русский язык и культура речи: предмет, задачи, система курса.	1,5
2	Акцентологические нормы СРЛЯ.	1,5
3	Орфоэпические нормы СРЛЯ.	1,5
4	Грамматические нормы СРЛЯ (Морфологические нормы. Особенности употребления имён существительных).	1,5
5	Грамматические нормы СРЛЯ (Особенности употребления имён прилагательных, имён числительных в речи).	1,5
6	Грамматические нормы СРЛЯ (Особенности употребления местоимений и глагола в речи).	1,5
7	Лексические нормы СРЛЯ. Понятие о речевых ошибках.	3
8	Лаборатория тропов и фигур.	1,5
9	Функциональные стили СРЛЯ.	1,5
10	Слушание как вид речевой деятельности.	1,5
11	Чтение и письмо как виды речевой деятельности.	1,5
12	Невербальная коммуникация.	1,5
13	Оратор и его аудитория .	1,5
14	Конкурс "Оратор года".	3

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием балльно-рейтинговой системы.

Оценочные средства в полном объеме представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине «Русский язык и культура речи».

Предусмотрены следующие формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации:

Вид(ы) текущего контроля	Семестр (курс)
выполнение проверочной работы	2
выполнение тестового задания	2
выступление на научной конференции по теме дисциплины	2
выступление по итогам работы на занятии, выполнения упражнения, в т.ч. от имени п/группы, развернутые ответы на вопросы	2
доклад. публичное выступление	2
овладение терминологическим минимумом	2
подготовка научной или творческой работы по теме дисциплины	2
участие в общественно-полезном или культурном мероприятии, связанном с дисциплиной	2
явка на занятие	2
Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
зачет	2

6.1. Оценочные средства для входного контроля (при наличии)

Виды самостоятельной работы:

Освоение теоретического материала. Изучение отдельных тем, отдельных вопросов, отдельных положений, терминов; подготовка публичного выступления; написание конспектов.

Закрепление знаний теоретического материала. Выполнение практических заданий, а также выполнение тестов. Сдача зачета, промежуточная аттестация.

Применение полученных знаний и практических навыков для анализа учебно-речевых ситуации и выработки правильного решения лингвистической задачи. Подготовка презентации к докладу. Подготовка к контрольной работе, выполнение заданий по темам.

Применение полученных знаний и умений для формирования собственной позиции, теории, модели. Подготовка и написание научных обзоров, статей, выпускной квалификационной работы, научно-исследовательской работы студента др.

Методическое обеспечение самостоятельной работы:

1. Рекомендуемая литература (основная и дополнительная).
2. Электронная библиотека.
3. Интернет-ресурсы.
4. Рекомендации по работе с литературой.
5. Консультации преподавателя
6. Советы по подготовке к зачету.
7. Контролирующие материалы (вопросы для самопроверки, перечень вопросов к зачёту, план

ответа на вопрос билета, тестовые задания и др.).

Оценка результата выполнения самостоятельной работы:

Устный контроль, а также по результатам подготовки докладов, тестов, проверочных работ, контрольной работы и сдачи зачета.

Написание конспекта по темам, решение лингвистических задач, выполнение упражнений.

Публикация тезисов, статьи в научных сборниках и журналах, участие в конкурсах, олимпиадах.

6.2. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Образец тестовых заданий:

Тест 1. Акцентологические и орфоэпические нормы

1. Укажите слова со звуком [o] (графическим е или ё):

- а) афера;
- б) опека;
- в) шлем;
- г) двоеженство.

2. Отметьте слова, в которых произносится [чн]:

- а) будочник;
- б) горячечный;
- в) девичник;
- г) встречный.

3. Найдите слова, в которых ударение падает на первый слог:

- а) темно;
- б) алкоголь;
- в) искра;
- г) гусеница.

4. Определите слова со вторым ударным слогом:

- а) каталог;
- б) феномен;
- в) мизерный;
- г) подростковый.

5. Укажите слова, в которых ударение поставлено неверно:

- а) бАловать;
- б) Оптовый;
- в) откУпорить;
- г) плЕсневеть.

6. Определите слова с акцентологическими вариантами:

- а) творог;
- б) гренки;
- в) флюорография;
- г) йогурт.

7. Укажите слова с твердым согласным перед е:

- а) академия;
- б) кодекс;
- в) резюме;
- г) декада.

8. Отметьте особенности произношения слов:

- а) белесый;
- б) свитер;
- в) ногти;
- г) парашют.

9. В каких словах возможно вариативное произношение сочетания букв чн:

- а) скворечник;

- б) ячневая;
- в) командировочный;
- г) перечница.

10. Отметьте строку, в которой все расположенные слова имеют ударное окончание:

- а) началась, начались, областей, ведомостей;
- б) простыней, плоскостей, близки, начата;
- в) прибылей, мощностей, клала, создала;
- г) создали, начала, местностей, отраслей.

Образец проверочной работы

Тема: Языковые нормы современного русского литературного языка

Задание 1. Расставьте ударение в соответствии с литературной акцентологической нормой в следующих словах.

Задание 2. Выпишите слова, в которых сочетание ЧН имеет современное литературное произношение [ШН].

Задание 3. Образуйте форму родительного падежа множественного числа от следующих существительных.

Задание 4. Имена собственные, стоящие в скобках, поставьте в нужной форме (записываются только имена собственные).

Задание 5. Определите род несклоняемых существительных.

Задание 6. Поставьте сказуемое в нужной форме (записывается полностью только подлежащее и сказуемое).

Задание 7. Раскройте скобки, выбрав нужный вариант. 1. Секретарь (выдал – выдала) нужные нам справки.

Задание 8. Поставьте числительные в нужную форму.

Задание 9. Просклоняйте числительные.

Задание 10. Определите виды ошибок в примерах (необходимо выписать лексическую единицу и указать вид).

Образец упражнения, ответа на вопросы:

1. Дайте характеристику грамматической норме СРЛЯ.
2. Какие особенности употребления имен существительных вам известны?

Задание: Образуйте форму именительного падежа множественного числа от данных существительных. Запишите слова парами: исходная форма/производная.

Инспектор, директор, инженер, повар, электромонтер, шофер, прожектор, аптекарь, библиотекарь, блюдец, боцман, ведомость, вексель, вероучитель, ветер, волос, выбор, выговор, платеж, госпиталь, гром, диспетчер, доктор, китель, клевер, контейнер, корм, лагерь, крем, образ, ордер, округ, порт, пудель, рапорт, слог, снайпер, столяр, тормоз, фининспектор, якорь, соболев, тон, пропуск, счет, кондуктор, пояс, корпус, провод, хлеб, счет, оратор, редактор.

3. Терминологический минимум

- язык;
- речь;
- формы речи (устная и письменная);
- коммуникативные качества речи;
- виды речевой деятельности;
- этапы речевой деятельности;
- языковая норма;
- виды языковой нормы;
- акцентологическая норма
- орфоэпическая норма;

- грамматическая норма;
- морфологическая норма;
- синтаксическая норма;
- функциональные стили языка;
- научный стиль;
- публицистический стиль;
- официально-деловой стиль;
- разговорный стиль и разговорная речь;
- художественный стиль;
- текст и речевой жанр;
- спор и дискуссия;
- редактирование (правка) текста;
- функционально-смысловые типы речи (описание, повествование, рассуждение)
- публичная речь;
- деловые переговоры;
- деловое совещание;
- эффективное общение;
- адресант;
- адресат;
- диалог, монолог, полилог;
- диспозитивная и императивная норма;
- языковое (речевое) клише и штамп;
- культура речи;
- паронимия;
- тавтология;
- помета в словарной статье;
- речевая ошибка и речевой недочёт;
- просторечие;
- жаргон;
- профессионализм;
- речевой этикет
- тропы и фигуры речи;
- языковой портрет (речевой паспорт);
- деловые документы;
- типы записей деловых документов;
- деловые письма (классификация, общая характеристика);
- реклама;
- литературный язык.

Тематика докладов (публичных выступлений)

1. Смотрите передачи, телеэфиры с любимыми ведущими!
2. Как создается телевизионная реклама?
3. Сделайте выбор: карьера блогера или телеведущего!
4. Легко ли быть режиссером (артистом, сценаристом и т.п.)?
5. Кино, которое каждый должен посмотреть!
6. Мифы об известных личностях.
7. Почему я выбрал эту профессию?
8. Почему мы смотрим советские фильмы?
9. Как удачно сделать фотографию/снять видеоролик?
10. Почему мы смотрим фильмы о Великой Отечественной войне?
11. Какие киноконкурсы проводятся в России и за рубежом?

12. Для кого эти фильмы?
13. Внимание! Животные-артисты в кадре!
14. Женские (мужские) роли в кино.
15. Творческий портрет режиссера, продюсера, актера и т.д. Как сделать карьеру?
16. Чему нас учит музыка?
17. Как снять репортаж, фильм, сенсацию и т. п.?
18. Мой любимый телесериал.
19. Криминальные\ развлекательные передачи: миф и реальность телеканалов
20. Как создать медиапродукт?

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Перечень вопросов к зачету:

- 1.Русский язык и культура речи: предмет, задачи, структура курса.
- 2.Язык и речь: соотношение понятий.
- 3.Устная и письменная формы речи, их сходства и отличия.
4. Коммуникативные качества речи.
- 5.Языковые и речевые нормы: общая характеристика.
6. Орфоэпические нормы.
7. Акцентологические нормы.
8. Лексические нормы.
9. Фразеологические нормы.
- 5.Основные признаки медиаречи.
10. Нормы императивные и диспозитивные.
11. Морфологические нормы.
12. Синтаксические нормы.
13. Виды речевых ошибок.
14. Эффективное общение и его составляющие.
15. Максимы общения.
16. Специфика деловых переговоров.
17. Деловой телефонный разговор.
18. Деловое совещание: подготовка и проведение.
19. Речевой этикет делового человека.
20. Функциональные стили современного русского литературного языка и их взаимодействие.
21. Научный стиль речи: функциональные особенности, подстили и жанры, языковые средства выражения.
22. Литературный язык.
23. Официально-деловой стиль речи: сфера применения, характерные черты, основные подстили и жанры, языковые особенности.
24. Реклама в деловой речи.
25. Язык и стиль деловых документов.
- 26.Типы записей деловых документов.
27. Жанры письменной деловой корреспонденции
28. Жанровые особенности публичного выступления.
29. Этапы подготовки к публичному выступлению.
30. Виды тропов и фигур.
31. Публицистический стиль речи: понятие, основные подстили и жанры.
32. Оратор и его аудитория.
33. Основные типы устной публичной речи.
34. Разговорный стиль и его особенности.
35. Средства разговорной речи.

6.4. Балльно-рейтинговая система

Оценка успеваемости с применением балльно-рейтинговой системы заключается в накоплении обучающимися баллов за активное, своевременное и качественное участие в определенных видах учебной деятельности и выполнение учебных заданий в ходе освоения дисциплины.

Конкретные виды оцениваемой деятельности	Количество баллов за 1 факт (точку) контроля	Количество фактов (точек) контроля	Баллы (максимум)
Обязательная аудиторная работа			
Выполнение проверочной работы	5	1	5
Овладение терминологическим минимумом	9	1	9
Доклад. Публичное выступление	5	1	5
Явка на занятие	1	24	24
Выполнение тестового задания	5	5	25
Выступление по итогам работы на занятии, выполнения упражнения, в т.ч. от имени п/группы, развернутые ответы на вопросы	1	2	2
Дополнительная аудиторная и самостоятельная работа (премиальные баллы)			
Подготовка научной или творческой работы по теме дисциплины	5	1	5
Выступление на научной конференции по теме дисциплины	5	1	5
Участие в общественно-полезном или культурном мероприятии, связанном с дисциплиной	3	1	3
ИТОГО в рамках текущего контроля	70 баллов		
ИТОГО в рамках промежуточной аттестации	30 баллов		
ВСЕГО по дисциплине за семестр	100 баллов		

Итоговая оценка по дисциплине выставляется на основе накопленных баллов в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с таблицей:

Система оценивания результатов обучения по дисциплине

Шкала по БРС	Отметка о зачете	Оценка за экзамен, зачет с оценкой
85 – 100	зачтено	отлично
70 – 84		хорошо
56 – 69		удовлетворительно
0 – 55	не зачтено	неудовлетворительно

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7.1. Литература

1. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи [Текст] : учебное пособие для вузов/ Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - 32-е изд. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 539 с. (и более ранние издания). Режим доступа: <https://www.gukit.ru/lib/catalog>
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
2. Боженкова, Р. К. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: учебник / Р.К. Боженкова, Н. А. Боженкова, В. М. Шаклеин.- 4 – е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2016. 607 с.
<http://ibooks.ru/reading.php?productid=341754>
3. Русский язык [Электронный ресурс] : функциональные стили речи. Метод.пособие для студ. всех спец. и напр. по дисцип. "Стилистика и литературное редактир." / С.-Петерб. гос. ун-т кино и телев. ; сост. Т. А. Ярославцева. - СПб. : Изд-во СПбГУКиТ, 2011. - 103 с. –Режим доступа:
<http://books.gukit.ru/pdf/fulltext/474.pdf>
4. Русский язык и культура речи. Научный стиль. Обучение реферированию [Электронный ресурс] : Методические рекомендации для студентов всех факультетов / СПбГУКиТ. - СПб. : Изд-во СПбГУКиТ, 2004. - 26 с. Режим доступа:
<http://books.gukit.ru/pdf/fulltext/194.pdf>
5. Санникова И.И. Русский язык и культура речи для студентов нац. вузов культуры и искусства. — 3-е изд., стер.. Учебное пособие / И.И. Санникова. - Москва : Флинта, 2020. - 129 с. - ISBN 978-5-9765-2486-6. Текст: электронный.
<https://ibooks.ru/bookshelf/352508/reading>

7.2. Интернет-ресурсы

1. Интернет-ресурсы по русскому языку и литературе/ Институт филологии и языковой коммуникации: www.language.institute.sfu-kras.ru/russian_language
2. Информационно-справочный портал по культуре письменной речи ГРАММА.ру: www.grammar.ru
3. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ. - Режим доступа: <http://gramota.ru/>

7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Adobe Acrobat Reader
Microsoft Office
Microsoft Windows

7.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронный каталог библиотеки СПбГИКиТ. <https://www.gukit.ru/lib/catalog>
Электронная библиотечная система «Айбукс-ру». <http://ibooks.ru>

7.5. Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория	Рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером и мультимедийным проектором. Рабочие места обучающихся. Доска (интерактивная доска) и/или экран.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Рабочие места обучающихся оборудованные компьютерами с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам получить умения и навыки в овладении, изучении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечить высокий уровень успеваемости в процессе обучения.

К планированию времени на изучение дисциплины студенту рекомендуется подходить в самом начале учебного семестра, когда он получает от преподавателя данные о количестве часов, предусмотренных для изучения дисциплины (для аудиторной, практической и самостоятельной работы), о структуре изучаемого материала, видах текущего и итогового контроля.

При планировании аудиторной и самостоятельной работы студентам следует уделить основное внимание нормам времени на выполнение тестовых заданий, подготовку к докладу, к проверочной работе, соответствию планируемой трудоемкости реальному еженедельному бюджету времени, равномерности нагрузки на протяжении всего учебного года (необходимо скоординировать сроки выполнения заданий с другими параллельно выполняемыми дисциплинами).

При составлении плана самостоятельной работы студента необходимо пользоваться учебной программой дисциплины, где в обязательном порядке указывается количество часов, выделенных на каждую тему. Распределение часов зависит от сложности темы, наличия учебных материалов по данной теме.

Для организации самостоятельной работы рекомендуется уделять свободное время в день после занятий и накануне следующего занятия.

Предусматриваются следующие виды учебной работы: лекции; самостоятельная работа; консультации; практические работы и семинары; предварительные консультации; текущий контроль/аттестация.

Работу с источниками оптимально разбить на несколько этапов:

- предварительный выбор по каталогам, реферативным обзорам, спискам литературы;
- поиск самих источников в соответствии со сформированным списком;
- анализ первоисточников, их отбор.

Работая над темой доклада, нельзя заимствовать чужой материал. Следует обдумывать уже имеющуюся научную информацию, вырабатывать собственные идеи, подходы и концепции, фиксировать собственные мысли. Переписывание чужого текста массивами или без ссылок на первоисточник превращает работу в плагиат.

При подготовке к промежуточной аттестации студенту рекомендовано:

Ознакомиться с программой дисциплины, которая раскрывает основные задачи курса.

Студент должен знать предмет и задачи изучаемого курса, его место и значение, исходя из лекционного материала и взаимосвязи с другими изучаемыми дисциплинами, при этом необходимо:

1. Проработать рекомендуемую основную и дополнительную литературу по изучаемому курсу.
2. Получить у преподавателя контрольные вопросы для промежуточной аттестации.
3. Освоить термины, основные понятия и аспекты дисциплины; определить уровень собственной подготовки, исходя из набранного количества, согласно БРС, баллов; выполнить все виды обязательных заданий аудиторной и самостоятельной работы (доклад, тест).
4. Студенту рекомендуется пройти консультацию у преподавателя перед промежуточной аттестацией, заранее подготовив вопросы, требующие дополнительного разъяснения по наиболее трудоемким заданиям.