

Министерство культуры Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Е. В. САЗОНОВА
ректор

Сертификат: 00eec2e5b252a0885bc682f9fa99feef8b
Основание: УТВЕРЖДАЮ
Дата утверждения: 19 июня 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

«Русский язык и культура речи»

Наименование ОПОП: специализация N 5 "Художник анимации и компьютерной графики"

Специальность: 54.05.03 Графика

Форма обучения: очная

Факультет: медиатехнологий

Кафедра: медиакommunikационных технологий

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 академ. час. / 2 зач.ед.

в том числе: контактная работа: 50,3 час.

самостоятельная работа: 21,7 час.

Вид(ы) текущего контроля	Семестр (курс)
выполнение контрольной работы	2
выполнение проверочной работы/ 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
овладение терминологическим минимумом	2
подготовка научной или творческой работы по теме дисциплины	2
публичное выступление	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 по специальности 54.05.03 ГРАФИКА (приказ Минобрнауки России от 16.11.2016 г. № 1428)

— на основании учебного плана и карты компетенций основной профессиональной образовательной программы «специализация N 5 "Художник анимации и компьютерной графики"» по специальности 54.05.03 Графика

Составитель(и):

Тенекова Александра Михайловна, доцент кафедры журналистики кафедры медиакоммуникационных технологий, кандидат педагогических наук

Рецензент(ы):

Сатина Татьяна Васильевна, доцент Департамента языковой подготовки Финансового университета при Правительстве Российской Федерации, кандидат филологических наук

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры медиакоммуникационных технологий

Рабочая программа дисциплины одобрена Советом факультета медиатехнологий

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

И.В. Газеева

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:

- повышение уровня практического владения современным русским литературным языком в разных сферах функционирования русского языка, в письменной и устной его разновидностях;
- расширение общегуманитарного кругозора.

Задачи дисциплины:

1. Дать представление о закономерностях функционирования языка в различных сферах общения.
2. Познакомить студентов с основами знаний об общении; его видах; помочь овладеть основными качествами речи (такими, как правильность, чистота, точность, доказательность, богатство, логичность, коммуникативная целесообразность).
3. Научить анализировать собственную речь; выработать стремление избавиться от речевых ошибок.
4. Сформировать умение создавать текст: выбрать и осмыслить тему, отобрать и сгруппировать необходимый материал; уметь использовать факты и аргументы, логику доказательства и риторические приёмы для раскрытия главной мысли; публично выступать с подготовленным текстом.
5. Помочь овладеть навыками подготовки текстовых документов в управленческой деятельности; освоить нормы официально-деловой письменной речи, международные и национальные особенности оформления служебных документов.
6. Совершенствовать навыки передачи информативного содержания научных текстов в виде аннотации, реферата.
7. Научить оформлять цитаты, сноски, редактировать текст.
8. Способствовать формированию гармоничной личности, свободно владеющей нормами современного русского литературного языка; выработать внимание к нарушениям норм 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:

Музейная практика

Творческая практика

Основы психологии творческого процесса

Подготовка и сдача государственного экзамена

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

Профессиональные компетенции

Вид деятельности: художественно-творческая.

ПК-1 — способностью формулировать изобразительными средствами, устно или письменно свой творческий замысел, аргументировано изложить идею авторского произведения и процесс его создания.

— .

Знает: средства русского языка и культуры речи, используемые для выражения творческого замысла

0,1

Умеет: формулировать средствами русского языка и культуры речи, устно или письменно свой творческий замысел

Владеет: навыками аргументированного изложения идеи авторского произведения и процесса его создания средствами русского языка и культуры речи

Вид деятельности: художественно-творческая.

ПК-1 — способностью формулировать изобразительными средствами, устно или письменно свой творческий замысел, аргументировано изложить идею авторского произведения и процесс его создания.

— .

Знает: средства русского языка и культуры речи, используемые для выражения творческого замысла

0,1

Умеет: формулировать средствами русского языка и культуры речи, устно или письменно свой творческий замысел

Владеет: навыками аргументированного изложения идеи авторского произведения и процесса его создания средствами русского языка и культуры речи

Вид деятельности: художественно-творческая.

ПК-1 — способностью формулировать изобразительными средствами, устно или письменно свой творческий замысел, аргументировано изложить идею авторского произведения и процесс его создания.

— .

Знает: средства русского языка и культуры речи, используемые для выражения творческого замысла

0,1

Умеет: формулировать средствами русского языка и культуры речи, устно или письменно свой творческий замысел

Владеет: навыками аргументированного изложения идеи авторского произведения и процесса его создания средствами русского языка и культуры речи

Вид деятельности: художественно-творческая.

ПК-1 — способностью формулировать изобразительными средствами, устно или письменно свой творческий замысел, аргументировано изложить идею авторского произведения и процесс его создания.

— .

Знает: средства русского языка и культуры речи, используемые для выражения творческого замысла

0,1

Умеет: формулировать средствами русского языка и культуры речи, устно или письменно свой творческий замысел

Владеет: навыками аргументированного изложения идеи авторского произведения и процесса его создания средствами русского языка и культуры речи

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

2.1. Структура и трудоемкость учебной дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 академ. час. / 2 зач.ед.

в том числе: контактная работа: 50,3 час.

самостоятельная работа: 21,7 час.

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

Распределение трудоемкости по периодам обучения:

Семестр	2	Итого
Лекции	16	16
Практические	32	32
Консультации	2	2
Самостоятельная работа	17,5	17,5
Самостоятельная работа во время сессии	4,2	4,2
Итого	71,7	71,7

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

1. Богатство и выразительность речи. 2. Тропы и фигуры, их разновидности, цели употребления в профессиональной речи. Метафоры, гипербола, антиципация, антитеза, градация и другие.

Раздел 2. 2. Стилистическая дифференциация СРЛЯ

Тема 2. 1. Функциональные стили СРЛЯ

1. Понятие о функциональном стиле. 2. Характеристика функциональных стилей СРЛЯ: научного, официально-делового; публицистического; художественного; разговорного. 3. Научный стиль

Общая характеристика стиля. Сфера функционирования. Подстили и основные жанры научной речи. Экстралингвистические и лингвистические черты стиля. Термин и терминология. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. 4. Официально-деловой стиль

Общая характеристика стиля. Сфера функционирования. Подстили и жанровое разнообразие официально-делового стиля. Экстралингвистические и лингвистические черты стиля. Лексические, синтаксические, морфологические и словообразовательные особенности. 5. Публицистический стиль

Общая характеристика, языковые черты стиля. Основные жанры публицистического стиля. Специфика публицистического стиля по сравнению с другими книжными стилями. Анализ образцов публицистического стиля с точки зрения их содержания, композиции, языка. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле. Классификация вторичных текстов. Виды и средства связи предложений в абзаце: цепная, параллельная, смешанная. Типы текста: описание, повествование, рассуждение (аргументативный текст). Композиционное построение текста. Виды тропов и фигур

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. Публичное выступление

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	6	0	0	18	0	0	24
1.1	Русский язык и культура речи: предмет, система, задачи курса	2	0	0	2	0	0	4
1.2	Нормы современного русского литературного языка	2	0	0	0	0	0	2
1.3	Акцентологические нормы СРЛЯ	0	0	0	2	0	0	2
1.4	Орфоэпические нормы СРЛЯ	0	0	0	2	0	0	2
1.5	Грамматические нормы СРЛЯ (Морфологические нормы. Особенности употребления имён существительных)	0	0	0	2	0	0	2
1.6	Грамматические нормы СРЛЯ (Особенности употребления имён прилагательных, имён числительных в речи)	0	0	0	2	0	0	2
1.7	Грамматические нормы СРЛЯ (Особенности употребления местоимений и глагола в речи)	0	0	0	2	0	0	2
1.8	Лексические и фразеологические нормы СРЛЯ	2	0	0	0	0	0	2
1.9	Лексические нормы СРЛЯ. Понятие о речевых ошибках	0	0	0	4	0	0	4
1.10	Лаборатория тропов и фигур	0	0	0	2	0	0	2
2	2. Стилистическая дифференциация СРЛЯ	2	0	0	2	0	0	4
2.1	Функциональные стили СРЛЯ	2	0	0	2	0	0	4
3	3. Речь как одно из важнейших средств общения	6	0	0	6	0	0	12
3.1	Деловое общение	2	0	0	0	0	0	2
3.2	Жанры устной и письменной деловой коммуникации	2	0	0	0	0	0	2
3.3	Слушание как вид речевой деятельности	0	0	0	2	0	0	2
3.4	Чтение и письмо как виды речевой деятельности	0	0	0	2	0	0	2

3.5	Невербальная коммуникация	2	0	0	2	0	0	4
4	4.Публичное выступление	2	0	0	6	0	0	8
4.1	Публичное выступление	2	0	0	0	0	0	2
4.2	Оратор и его аудитория	0	0	0	2	0	0	2
4.3	Конкурс "Оратор года"	0	0	0	4	0	0	4
	ВСЕГО	16	0	0	32	0	0	48

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 контрольной работы	2
выполнение проверочной работы/ 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
овладение терминологическим минимумом	2
подготовка научной или творческой работы по теме дисциплины	2
публичное выступление	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)

Входной контроль отсутствует.

6.2. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

1. Проверочная работа, тест

Тест 1. Акцентологические и орфоэпические нормы

1. Укажите слова со звуком [о] (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.
11. Укажите слова с мягким согласным перед е:
а) купе;
б) компьютер;
в) бекон;
г) биотерапия.
12. Укажите слова, в которых наблюдается устаревшее произношение (ударение):
а) кладбище;
б) компас;
в) шелковый;
г) флейтовый.
13. Какие из данных слов являются омографами:
а) отзыв;
б) пикировать;
в) свекла;
г) ходатайство.

14. Отметьте слова, в которых все буквы соответствуют звукам:

- а) лошадь;
- б) языковой;
- в) рефлекторный;
- г) счастливый.

15. В каких из данных слов наблюдается ассимиляция:

- а) бог;
- б) никчемного;
- в) августовский;
- г) квартал.

Тест 2. Тема: Грамматические нормы СРЛЯ. Имя существительное

1. Укажите, какого рода выделенное существительное в предложении:

Маша – большая сладёна.

- а) мужского;
- б) среднего;
- в) женского;
- г) общего.

2. Укажите неверный вариант записи (в скобках даны фамилии в И. п.)

Заявление подано от...

- а) Антонины Венда (Венда);
- б) Натальи Седых (Седых);
- в) Олега Мицкевич (Мицкевич);
- г) Константина Живаго (Живаго).

3. Укажите строку, в которой все слова в И.п. мн.ч. имеют окончание –Ы (сущ. даны в И. п. ед. ч.):

- а) доктор, колокол, тренер;
- б) борт, кузов, штабель;
- в) свитер, ректор, бункер;
- г) писарь, жернов, торт.

4. Соотнесите сущ. и категорию рода:

- 1. Салями
- 2. Толь
- 3. Мозоль
- 4. Такси

- а) мужской;
- б) женский;
- в) средний;
- г) общий;
- д) нет категории рода.

5. Школа-интернат

5. Образуйте форму имен сущ. Р. п. мн.ч. (сущ. даны в И.п. ед. ч.):

- а) пашня;
- б) платье;
- б) ананас;
- в) кушанье.

6. Укажите предложение с грамматической ошибкой:

- а) Кофе был чуть тёплым.
- б) Пока Окучников говорил, ездовой со смешанным чувством симпатии и жалости разглядывал агронома.
- в) Лекторша с трубным звуком высморкала свой похожий на губку нос, нагнулась и вытащила из-под стола большие листы картона.
- г) С ответным словом выступила руководительница делегации.

7. Определите род аббревиатур:

- а) МГУ;
- б) УВД;
- в) МИД;
- г) ФСБ.

8. Выберите правильную форму имён сущ.

- 1. Были устранены все ... экономического роста предприятия. а) тормозы;
б) тормоза.
- 2. Пост ГАИ проверял ... у всех водителей, въезжающих в город. а) пропуски;
б) пропуска.
- 3. В дальнем углу избы висели... а) образы;
б) образа.
- 4. В кондитерском отделе продавались ванильные... а) крендели;
б) кренделя.

9. Соотнесите формы И.п. мн.ч. существительных-омонимов:

- 1. Ордена А) рыцарские и монашеские общества.
- 2. Ордены Б) растения
- 3. Цвета В) знаки отличия
- 4. Цветы Г) окраска

10. Образуйте форму имен существительных (сущ. даны в И.п.):

- а) Летом студенты будут проходить ознакомительную практику под (Ростов).
- б) Опера «Князь Игорь» написана композитором (Бородин).

Проверочная работа по теме: Лексическая норма СРЛЯ

Определите вид лексической ошибки или ее отсутствие.

- 1. Плеоназм.
- 2. Паронимия.
- 3. Тавтология.
- 4. Неоправданный повтор.
- 5. Лексическая сочетаемость.
- 6. Речевая недостаточность.
- 7. Антонимия.
- 8. Синонимия.
- 9. Отсутствие нарушений лексической нормы (речевой ошибки).

1. Раскрывая предложенную тему, мы попытаемся раскрыть концепцию занятости в новых социально-экономических условиях России.

2. Мы добились столь высоких хороших результатов.

3. Если это гипотетически предположить, то ситуация видится в ином свете.

4. В отличие от становления предпринимательства в 19 веке, отличавшегося самобытностью и народностью, предпринимательство 20 столетия являет более пеструю картину.

5. Премировать работников яслей за уровень заболеваемости детей.

6. Фирма предлагает товары большого ассортимента и по самым дешевым ценам.

7. Недостаток приборов ставит под сомнение результаты экспериментов.

8. Территориальные образования в недавнем прошлом не просто игнорировались, а вообще не принимались во внимание.

9. Это наказание носит чисто воспитательский характер.

10. Единый момент.

11. Анализ финансового положения объединения по экспортным операциям проводится на основании данных бухгалтерской отчетности по экспорту.

12. После первого дебюта в одном известном фильме молодая актриса стала получать

предложения сниматься за границей.

13. Компания РИКО обует всю страну.

14. Отсутствие научно основанных механизмов прогнозирования, оценки рынка труда привело к известному дисбалансу в этой сфере.

15. Для домашних насекомых в магазине ничего нет.

16. Он привык беречь каждую минуту времени.

17. Загрязнение атмосферного воздуха – животрепещущая и актуальная проблема нашего современного века.

18. К работе администрации относился крайне положительно.

19. Гражданам, не обеспеченным жильем по установленным нормативам, государство должно помочь, развивая строительство домов государственного жилищного фонда для бесплатного представления квартир нуждающимся.

20. Вклад в искусство, который совершил Всеволод Ларионов, очень большой.

21. Комплексная оценка каждого изделия по его техническому уровню и качеству изготовления может дать полное представление об уровне качества изготовления машин.

22. Не вкусив горького, не узнаешь и сладкого.

23. Пассажиры с необмотанными рогами к посадке не допускаются.

24. В вашем предложении нет умных идей, кроме глупых.

25. В глубинах, где появлялось присутствие сероводорода, рыбы отсутствовали, а на грунте появлялись черные синюшные пятна.

26. Эти потребительные продукты не пользуются потребительным спросом.

27. Рабочий был уволен за прогул без уважительной причины.

28. Реформа ведется при одновременном сосуществовании старых и новых структур управления.

29. Пора подвести результаты встречи: наша команда впереди.

30. По сведениям из осведомленным источников, намечено подписание “Соглашения о национальном согласии”.

2. Упражнение, ответ на вопрос

Образцы заданий:

Тема: Грамматические нормы СРЛЯ (Морфологические нормы. Особенности употребления имен существительных)

Вопросы:

1. Дайте характеристику грамматической норме СРЛЯ.

2. Какие особенности употребления имен существительных вам известны?

М. В. Ломоносов в середине XVIII в. указал только три слова, у которых в именительном падеже множественного числа было устойчивое окончание –а (бока, глаза, рога). Спустя 75 лет другой грамматист А. Х. Востоков привел уже 70 подобных слов, еще через такой же примерно отрезок времени, в начале XX в., первый русский стилист В. И. Чернышев увеличил список таких слов до 150. А в наше время их насчитывается уже более 600. Так победно шествует окончание –а во множественном числе именительного падежа. И с этим нельзя не считаться, если мы заботимся о культуре речи.

Задание 1: 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.

Как вы скажете: стакан чая или стакан чаю, бутылка лимонада или бутылка лимонаду? Трудно с уверенностью ответить на этот вопрос, потому что в речи употребляются обе формы. Другая «горячая точка» в формах родительного падежа – это множественное число. Ведь разные окончания имеют иногда семантически близкие существительные. Так, мы говорим пара чулок

и пара носков. А почему? Вы не задумывались над этим?

Для верного решения этих трудных вопросов существуют правила:

1. При употреблении вещественных существительных типа чай, сахар в родительном единственного числа наряду с основным окончанием –а возможно и вариантное –у, которое осознается как разговорное.

2. Не рекомендуется заменять вариантное окончание основным лишь в устойчивых словосочетаниях: без году неделя, с глазу на глаз, ни слуху ни духу, не был ни разу и др.

3. При образовании родительного падежа у парных существительных добавление к ним окончания –ов придает им просторечную окраску: неправ. ботинков, прав. ботинок, бот, валенок, шаровар и др.

4. Употребление существительных грамм и килограмм требует добавление к основе в родительном множественного окончания –ов.

5. В названиях некоторых национальностей образование родительного множественного двояко: без окончания –ов и с ним: несколько башкир, киргизов.

6. Некоторые существительные вообще не имеют формы родительного падежа множественного числа. Отсутствие той или иной падежной формы называется явлением недостаточного склонения: мечта в именительном множественного мечты, а родительного нет.

Задание 2: Поставьте существительные в нужный падеж.

1. Я не нашла в магазинах ни (апельсины), ни (мандарины), ни (баклажаны), зато купила два (килограммы) (помидоры) и (килограмм) (яблоки). 2. В саду много (вишни), (яблони), (смородина). 3. Сколько же (платья) тебе нужно? 4. После (заморозки) яблоки становятся сладкими. 5. Осенью всегда бывает много (свадьбы). 6. На Черном море много песчаных (побережье). 7. Я оставался в лесу долго: от синих (сумерки) до полных (потемки). 8. На болоте кружила пара (цапли). 9. Сколько (доли) от наследства ты получил?

Задание 3: Образуйте форму Р. П. МН. Ч. от данных существительных. Запишите слова парами, расставляя ударение.

Абрикос, дно, блюдо, бойня, вишня, гостья, готовальни, джинсы, заморозки, запястье, камень, кишка, клешня, клубень, колено, кружева, ладья, макароны, патрон, цыган, обои, лампасы, полотенце, тройня, гранат, узбек, якут, бедуин, калмык, гусар, драгун, улан, грабли, цапля, сотня, потемки.

Когда существительные не хотят склоняться?

Правила определения рода несклоняемых имен сущ.:

Род сложносокращенных слов (аббревиатуры) определяется по главному слову или по смыслу: США (Соединенные Штаты Америки – они; ФТЮЗ – театр, был во ФТЮЗе).

Слова иноязычного происхождения, обозначающие неодушевленные предметы, относятся к среднему роду. Но: кофе – м. р.

Существительные, обозначающие лиц мужского пола, относятся к мужскому полу, женского – к женскому, сущ. общего рода являются двуродовыми: контральто известная; кули присел; он и она - кривляка.

1. Сущ. имеют двоякие формы рода: скирд – скирда, ставень – ставня.

2. У сущ. одна из форм устарела: санаторий – санатория, браслет – браслета, лебедь белая – белый.

3. Род указывает на стилистические отличия: плацкарта – плацкарт; ведро – ведро, коленка – коленко, мочало – мочала.

Задание 4: Дайте стилистическую оценку согласованию в формах определений и сказуемых с существительными, обозначьте их род.

1. Усталое кули присело отдохнуть. 2. Импресарио опоздало на представление. 3. Мое визави всю дорогу спало. 4. Мне нравится твое протеже, на экзамене Вера получила пятерку!. 5. Это светило провело блестящую хирургическую операцию. 6. Владимир Красное Солнышко пировало в своем тереме. 7. Ваня – неисправимая кокетка и кривляка. 8. На этот раз Виктор, всегда такая скромненькая тихоня, возмутился и закричал. 9. Кюре старалось всех утешить после похорон бедного фермера. 10. Известное всему миру контральто сегодня вечером было

не в голосе. 11. Солнечное Сочи принимает туристов. 12. Далекое Капри манит путешественников. 13. Па-де-де - трудное дело для всех танцующих. 14. Вскоре Гну скрылось. 15. Пенальти не было забито в ворота. 16. «Дженерал электрик» заключил многомиллионный контракт. 15. Турандот принялся плакать.

Задание 5: Определите род существительных и придумайте с ними предложения:

СНГ, США, РФ, ФСБ, ЛДПР, БТР, ОМОН, ЧП, АО, МИД, ВАК.

Род названий лиц по профессии или должности сопоставим с полом обозначаемого лица: инженер Иванова отдыхала за городом. Ненормативными считаются употребления типа профессорша, врачиха, генеральша. В случае, если используются наименования профессии мужского рода, то женский род определяется в контексте: Мы были в гостях у композитора Пахмутовой; эта работница наш диспетчер.

Задание 6: Подберите к существительным существительные мужского рода или женского рода. Составьте с ними словосочетания.

Продавец, аквалангист, товаровед, зануда, бухгалтер, сирота, дипломат, врач, журналист, филолог, летчик, президент, посол, юрист, декан, доктор наук, ректор, доцент, кондуктор, слесарь, таксист, шофер, искусствовед, экскурсовод, репортер, министр, невежда, сирота, ханжа, староста, коллега, глава, судья.

Тема: Грамматические нормы

(Особенности употребления имен прилагательных, имен числительных в речи)

Ответьте на вопросы, пользуясь материалами лекции:

1. Что важно знать о степенях сравнения прилагательных?

2. Какие сложности при употреблении числительных нужно учитывать при их использовании?

Выполните следующие практические задания:

Задание 1. Объясните различие (стилистическое и смысловое) краткой и полной формы прилагательного:

Улица узка – улица узкая. Человек больной – человек болен. Комната низкая – комната низка.

Она добрая – она добра. Родина прекрасная – Родина прекрасна.

Задание 2. От указанных прилагательных образуйте краткую форму мужского рода:

Свойственный, бездейственный, ветреный, священный, невежественный, тождественный, соответственный, безнравственный, искусственный, медленный, явственный.

Задание 3. Поставьте нужный суффикс:

1) Приход врача к заболевшему ребенку был весьма своевремен... 2) Каждый объект частной собственности неприкосновен... 3) Кто ответствен... за проведение вечера? 4) Тон речи оратора был приподнят и торжествен... 5) Доклад был безукоризнен... 6) Выход из создавшегося положения естествен...

Задание 4. Образуйте простую сравнительную степень прилагательных:

Бойкий, вязкий, горький, жалкий, жаркий, звонкий, плохой, робкий, хлесткий, хрупкий, узкий.

Задание 5. Образуйте простую и сложную сравнительную и простую и сложную превосходную степень от указанных прилагательных. Поставьте ударение. Отметьте стилистическую окраску: Образец: известный – известнее – более известный; известнейший, самый известный.

Красивый, талантливый, высокий, низкий, сладкий, вкусный, популярный, образованный, дорогой, сухой.

Задание 6. Найдите нарушения, связанные с употреблением форм степеней сравнения прилагательных:

1) Мой друг самый честнейший человек. 2) На следующем фестивале все должны быть веселее и более раскованнее. 3) Эта оправа для очков более женская, чем мужская. 4) Такой вариант для исправления текста еще более худший. 5) Сейчас наиболее интенсивнее развивается информатика. 6) Новая кофточка еще коричневей старой.

3. Особенности употребления числительных.

Задание 1. Дайте оценку употреблению в речи собирательных числительных; в случае необходимости замените их количественными. Исправьте ошибки при употреблении числительных.

1. Четверым молодым работницам присвоен очередной профессиональный разряд. 2. Пока бригада укомплектована полностью, но в ближайшее время трое уходят в декрет, и работать станет труднее. 3. Так мы и живем: семь в одной комнате. 4. Во время перерыва в холле продолжают спорить. Подойдем поближе к этим трем студентам, послушаем, что они говорят. 5. Мы без доказательств приняли, что в обеих системах отсчета размер световых часов одинаков. 6. Над этой темой работает пятеро научных сотрудников, о результатах они доложат на совещании. 7. Благодаря рационализации на новой линии сейчас занято вместо семерых только пять человек. 8. Время существования в космосе второго спутника – 92 суток.

Задание 2. Раскройте скобки, выбрав нужную форму. Со всеми ли существительными употребляются числительные?

Два (большой) дома, две (огромный) тучи, три (новый) книги, четыре (неразлучный) друга, три (интересный) фильма, три (санкт-петербургский) журнала.

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.

Определения

Язык – знаковый механизм общения, совокупность и система знаковых единиц общения в отвлечении от многообразных конкретных высказываний.

Речь – последовательность языковых единиц, построенная по законам языка в соответствии с потребностями выражаемой информации.

Формы речи (устная и письменная) – оформление содержания; письменная речь – продуктивный вид речевой деятельности, при которой информация передается на расстоянии с помощью графических знаков; устная речь – продуктивный вид речевой деятельности, при которой информация передается с помощью звуков речи.

Коммуникативные качества речи – это реальные свойства ее содержательной и формальной сторон: правильность, точность, логичность, чистота, выразительность, богатство, уместность.

Виды речевой деятельности. Речевая деятельность – вид деятельности, который характеризуется предметным мотивом, целенаправленностью, состоит из нескольких последовательных фаз – ориентировки, планирования, реализации речевого плана, контроля.

Р.Ч. реализуется в таких видах, как слушание, говорение, чтение, письмо.

Языковая норма – исторически сложившиеся правила речевого пользования, признанные обществом как образцовые.

Виды языковой нормы. В зависимости от того, какому уровню языка относится конкретная норма, различают нормы: орфоэпические, лексические, грамматические, синтаксические, фразеологические, стилистические, текстовые и др.

Акцентологическая норма – правила постановки ударения в слове (выделения слога в слове)

Орфоэпическая норма – правила литературного произношения звуков.

Грамматическая норма – правила изменения и использования форм слов (морфологические нормы) и соединения их в словосочетания и предложения (синтаксические нормы).

Морфологическая норма – правила образования грамматических форм слов разных частей речи (форм рода существительных, кратких форм и степеней сравнения прилагательных и др.).

Синтаксическая норма – правила построения основных синтаксических единиц – словосочетаний и предложений.

Функциональные стили языка – наиболее крупные речевые разновидности литературного языка, исторически сложившиеся в зависимости от вида человеческой деятельности и формы общественного сознания, а также целей, адресованности, содержания и условий речевого общения.

Научный стиль – исторически сложившаяся функциональная разновидность литературного языка, обслуживающая сферу науки и производства.

Публицистический стиль – исторически сложившаяся разновидность литературного языка, обслуживающая широкую сферу общественных отношений: политических, юридических, экономических, культурных, религиозных.

Официально-деловой стиль – исторически сложившаяся разновидность литературного языка, связанная с административно-правовой сферой деятельности и правовыми отношениями между людьми, гражданами и государством, разными государствами.

Разговорный стиль – исторически сложившаяся разновидность литературного языка, выделившаяся из разговорной речи как её литературная разновидность.

Разговорная речь – речь в условиях непосредственного, персонального, главным образом

неофициального общения или устная норма спонтанной диалогической речи (уже разговорного стиля).

Художественный стиль – исторически сложившаяся разновидность литературного языка, которая выполняет образно-познавательную и идейно-эстетическую функцию.

Текст – результат речемыслительного процесса, реализованного автором в виде конкретного письменного (или устного) произведения в соответствии с мотивами, целями, избранной темой, замыслом и идеей и характеризующегося определенной структурой, композиционным, логическим и стилистическим единством.

Речевой жанр – форма организации речевого материала, выделяемого в рамках того или иного функционального стиля, вид высказываний, создающихся на основе устойчивых, повторяющихся, т. е. воспроизводимых, моделей и структур в речевых ситуациях, где имеют место хоть сколько-нибудь устойчивые, закреплённые бытом и обстоятельствами формы жизненного общения (М. М. Бахтин).

Спор – родовое обозначение словесного противоборства, в котором каждая из сторон отстаивает свою правоту.

Дискуссия – наиболее сложная разновидность спора, а именно: спор на определённую тему и по определённым правилам, нацеленный на проверку обсуждаемой мысли с точки зрения её достоверности, правомерности или на решение сложной проблемы, сопоставление разных точек зрения по выдвинутой проблеме с целью её выяснения и решения.

Редактирование (правка) текста – один из завершающих этапов письма как вида речевой деятельности, который предполагает совершенствование написанного (проверку текста на уровне соответствия различным нормам (правилам): орфографической, пунктуационной, речевой и).

Функционально-смысловые типы речи (описание, повествование, рассуждение) – способы изложения, основные структурные схемы объединения предложений в сложное речевое целое, отвечающее задачам говорящего относительно представления обсуждаемого предмета. Задача статической характеристики предмета решается в описании, характеристика предмета в развитии, в динамике даётся в повествовании, анализ проблемы как предмета речи – в рассуждении.

Публичная речь – официальное выступление оратора, обращенное к широкой аудитории с целью информирования слушателей и оказания на них желаемого воздействия.

Деловые переговоры – коммуникативное взаимодействие с целью заключения соглашения между кем-либо по какому-либо вопросу.

Деловое совещание – устное коммуникативное взаимодействие группы людей (коллектива), которое организуется для обмена определённой деловой информацией, связанной с деятельностью коллектива.

Эффективное общение (коммуникация) такое общение, такая форма взаимодействия людей, при которой достигается поставленная цель, реализуется замысел участников речи.

Адресант – тот, кто адресует речь (речевое произведение) кому-либо, отправитель речи. Речевой партнер адресата речи.

Адресат – тот, кому адресуется речь (речевое произведение), получатель речи. Речевой партнер адресанта речи.

Диалог – непосредственное речевое общение двух или нескольких лиц (полилог); процесс и продукт речевой деятельности коммуникантов, при котором каждое высказывание обращено непосредственно к собеседнику, а собеседники постоянно меняются ролями говорящего и слушающего.

Монолог – развернутое высказывание одного человека (как устное, так и письменное), его активная речевая деятельность, рассчитанная на пассивное восприятие адресата при непосредственном общении или на отложенное, опосредованное общение.

Диспозитивная норма – не строго обязательная, вариантная, связанная с определёнными условиями использования вариантов; императивная норма – строго обязательная.

Языковое (речевое) клише – речевые стандарты, стереотипы: устойчивые обороты, часто

воспроизводимые в определенных типичных условиях речевого пользования: заключить договор, исправленному верить (клише деловых бумаг); штамп – стилистически окрашенное речевое средство, за счет высокой употребительности превратившееся в ходовую и надоевшую стандартную единицу, что вызывает ее отторжение адресатом: это чревато, процесс пошел.

Культура речи – раздел филологической дисциплины, изучающий коммуникативные качества речи: чистоту, доступность, правильность, точность и др.

Паронимия – неверное употребление слов-паронимов (слов, имеющих сходство): соседский – соседний, земельный – земляной.

Тавтология – разновидность плеоназма, а именно неоправданная избыточность выражения, возникающая за счет использования однокоренных слов, любое ненужное дублирование смысла: Наряду с этим отмечу ряд недостатков, Предлагаю следовать следующим образом.

Помета в словарной статье – применяемое в словарях сокращенное обозначение определенного признака словарной единицы (книжн., разг., ласк., перен.) с целью углубления представления адресата о словарной единице.

Речевая ошибка – отступление от правильности речи; все ошибки речевого пользования: алогизмы (логические ошибки), орфоэпические, акцентологические, лексические и др. Нарушение правильности, которое создает коммуникативную помеху (препятствует пониманию текста, общение не состоится, его цель не достигается).

Речевой недочёт – такая ошибка, в результате которой понимание произошло, которая не привела к коммуникативной неудаче.

Просторечие: 1) не закрепленная территориально устная речь горожан, не владеющих нормами литературного языка (я согласная (вместо я согласна); об астрономии интересуется (вместо астрономией), 2) языковые средства (в основном, лексика) со сниженной экспрессивной окраской, грубые слова (обормот, рожа, нажраться, спереть и др.)

Жаргон – разновидность языка, характерная для устного общения в определенной социальной или профессиональной группе (молодежный, музыкальный, спортивный, компьютерный и др.); жаргонизмы – разновидность языковых средств ограниченного употребления, а именно слова или выражения, принадлежащие жаргону, а также лексика жаргонного происхождения, употребляемая в литературном языке и сохраняющая в нем некоторые свойства источника (чайник – глуповатый человек, штука, рубль – тысяча рублей).

Профессионализмы – разновидность лексики ограниченного употребления: слова и выражения, характерные для неофициального общения по поводу профессии в среде носителей этой профессии: пара – сдвоенное учебное занятие.

Речевой этикет - выработанная обществом совокупность правил речевого поведения людей, определяемых взаимоотношением субъектов общения и отражающих вежливые (уважительные) отношения между ними.

Троп – средство выразительности, основанное на переносе значения и, в результате, совмещении смыслов в одной и той же форме; особый оборот, особое употребление фраз, слов и выражений в переносном, образном или иносказательном смысле. Слово, словосочетание, предложение, обозначающие какой-либо предмет, явление, ситуацию, используются для обозначения другого предмета, явления, ситуации (метафора, олицетворение, метонимия, синекдоха, мейозис, гипербола, ирония, аллегория и др.).

Фигура речи (стилистическая фигура, риторическая фигура) – приём выразительности, основанный на соположении языковых единиц в тексте; устойчивое синтаксическое образование, которое отличается от синтаксических построений обиходной речи и способствует усилению эмоциональности и убедительности высказывания (сравнение, антитеза, оксюморон, градация (лестница), риторический вопрос, риторическое восклицание и др.).

Языковой портрет (речевой паспорт) – речевые характеристики языковой личности, которые позволяют определить общий уровень развития речевой культуры.

Деловые документы - оформленные по установленным правилам и зафиксированные на разных носителях информации тексты, необходимые для реализации управляющих воздействий.

Типы записей деловых документов: 1) линейная – запись, обладающая самостоятельностью в оформлении мысли с полностью оформленными предложениями, которые соответствуют требованиям официально-делового стиля (автобиографии, заявления, объяснительные записки, деловые письма, инструкции); 2) тексты-аналоги отличаются от линейной записи большей стандартностью, совпадением целого ряда языковых и графических компонентов (приказы, решения, постановления); 3) трафарет – традиционная линейная запись, но с пробелами, которые заполняются переменной информацией; используются в типичных ситуациях (справки, контракты, договоры); 4) анкета – перечень заранее подобранных вопросов. Отличается от трафарета тем, что является более дробной, вопросы и ответы могут иметь как одинаковую, так и разную форму (имя – Владимир; служба в рядах Вооружённых Сил – не служил), вопросы и ответы располагаются по вертикали (личный листок по учёту кадров); 5) таблица – совокупность данных, представленных в цифровой или словесной форме и занесённых в графы вертикальной и горизонтальной плоскостей (табели, расчетные ведомости, штатное расписание и др.).

Деловые письма (классификация, общая характеристика) – все документы, которые служат для связи организации с внешними структурами. По теме: коммерческие (письмо-запрос, письмо-предложение (оферта), письмо-претензия (рекламация)) и собственно деловые (расписка, протокол. По функции: письма-ответы и инициативные письма. По признаку адресата: циркулярные (рассылаются адресантом нескольким получателям) и обычные. По композиции: одноаспектные и многоаспектные. По форме отправления: традиционные почтовые отправления, электронные письма, факсы. По структуре: регламентированные и нерегламентированные. По цели: информационные, и рекламные.

Реклама (лат. – выкрикиваю) – это информация о товарах, различных видах услуг с целью оповещения потребителей и создания спроса на товары и услуги.

Литературный язык – основная наддиалектная форма существования языка, в большей или меньшей степени обработанная.

4. Публичное выступление

Тема: «Я вам говорю...» (Требования к речи и поведению говорящего публично)

Задание 1: Подготовьтесь к устному публичному выступлению (2 – 3 минуты), используя 10 различных риторических фигур, 2-3 интересных и показательных факта на одну из предложенных тем

Темы для публичного выступления

1. Зачем нужны отметки в вузе? Старайтесь получить хорошие отметки в вузе!
2. Как ладить с родителями? Учитесь ладить с родителями!
3. Семья или карьера? Сделайте выбор: семья или карьера!
4. Легко ли быть юристом (экономистом, бизнесменом, преподавателем...)? Будьте профессиональным юристом (экономистом, бизнесменом, преподавателем...)!
5. Новинки литературы. Книга, которую каждый должен прочитать
6. Речь в защиту русского языка. Берегите русский язык!
7. Почему я выбрал этот вуз? Получайте образование в нашем вузе!
8. Где я хотел бы отдохнуть? Отдохните на зарубежных курортах Франции, Турции, Англии, Индии...!
9. «Пусть законы порождают великие преступления» (Овидий). Соблюдайте законы (правила дорожного движения...)!
10. Как удачно выйти замуж (жениться)? Найди вторую половинку!
11. Вредные привычки Бросай курить!
12. Способы выиграть конкурс Выиграй конкурс
13. Что даёт реклама потребителю и насколько она должна быть честной? Узнай о рекламе больше!
14. Нужно ли заботиться о бездомных животных? Позаботьтесь о бездомных животных
15. Принципы идеального мужчины (женщины) Стань идеальным мужчиной

(женщиной)!

- | | | |
|-----|----------------------------------|--------------------------------------|
| 16. | Молодая семья в современном мире | Готовьтесь к созданию семьи |
| 17. | Что бы я изменил в нашем вузе? | Сделаем обучение в нашем вузе лучше! |
| 18. | Что подарить на праздник? | Учитесь делать подарки! |
| 19. | Мой самый лучший день в жизни | Цените жизнь! |
| 20. | Поступок, за который мне стыдно | Береги честь смолоду! |

Задание 2: Подготовьте план анализа речи выступающего:

Анализ качеств речи оратора

1. Соответствие содержания речи теме выступления
2. Использование наглядного материала (презентация, раздаточный материал, буклеты, плакаты и др.).
3. Образ оратора:
внешность, манеры (контакт со слушателями, поза(соответствующая / несоответствующая); жесты (правильность пользования);
- 4.Голос: звучный и выразительный
5. Темп: быстрый/медленный
6. Произношение
7. Особенности речи:
интересная и ясная;
адресная (учитывающая интересы аудитории);
соответствие содержанию композиционных частей речи;

яркие, убедительные примеры

8. Личные качества выступающего:

- такт;
целеустремленность;
авторитетность;
умение отвечать на вопросы, участвовать в дискуссии.

5.Контрольная работа

Тема: Языковые нормы современного русского литературного языка

Задание 1. Расставьте ударение в соответствии с литературной акцентологической нормой в следующих словах: Камбала, августовский, баржа, плесневеть, облегчить, подростковый, валовой, ржаветь, ворожея, обеспечение, квартал, коклюш, оптовый, мельком, мизерный, асбест, блокированный, газированный, маркетинг, олигархия, договор, гренки, закупорить, запломбировать, ходатайствовать, кухонных, зубчатый, тигровый, запасной, занятой, мытарь, деспотия, ветеринария, бижутерия, гуся, скромн, жалюзи, мышление, усугубить, экскурс, феномен, каучук, километр, дефис, клала, намерение.

Задание 2. Выпишите слова, в которых сочетание ЧН имеет современное литературное произношение [ШН]. Булочная, конечно, молочный, подсвечник, нарочно, пустячный, сливочный, яичница, прачечная, молочница, ячневая, скворечник, беспорядочный, командировочный, будничнй, девичник, горничная, перечница, спичечный, непорядочный, гречневый, Ильинична.

Задание 3. Образуйте форму родительного падежа множественного числа от следующих существительных. Абрикос, договор, помидор, дядя, килограмм, манеж, мольба, банан, блюдце, песок, сапог, носок, чулок, няня, цех, ястреб, якорь, яблоко, яблоня, простыня, плечо, песня, баржа.

Задание 4. Имена собственные, стоящие в скобках, поставьте в нужной форме (записываются только имена собственные). 1. Наше знакомство с (Чарли Чаплин) состоялось в период немого кино. 2. Чарли и Джеральдина (Чаплин) представляют одну и ту же область искусства – оба киноактеры. 3. В «Похождениях бравого солдата Швейка» ярко проявился сатирический талант (Ярослав Гашек). 4. В произведениях (Жорж Санд) затрагиваются многие социальные проблемы. 5. В Москву прилетели индийские врачи и супруги (Найк). 6. В концерте приняли

участие отец и дочь (Райкин). 7. Оба (Иванов) успешно защитили диссертации.

Задание 5. Определите род несклоняемых существительных. Портъе, денди, маэстро, атташе, рантье, леди, фрау, кули. Шимпанзе, кенгуру, колибри, пони, фламинго. Бюро, кофе, какао, жюри, коммюнике, пари, меню, купе, интервью, такси, боа, авеню. Перу, Токио, Баку, Хуанхэ. ФСБ, УПК, вуз, ГПК, ГК, ВВП.

Задание 6. Поставьте сказуемое в нужной форме (записывается полностью только подлежащее и сказуемое). 1. Большинство приехал... в четверг. 2. Только меньшинство отряда выбрал...(сь) из леса. 3. На той неделе ряд сотрудников нашего отдела, например, Якубова, Кондратова и Васильева, ездил... на овощную базу. 4. В спортивном состязании участвовал... шестьдесят один школьник. 5. Пять стульев стоял... рядом. 6. При окраске распылением значительное количество частиц распыленной краски, вылетающих из пистолета, не попада...т на окрашиваемые изделия.

Задание 7. Раскройте скобки, выбрав нужный вариант. 1. Секретарь (выдал – выдала) нужные нам справки. 2. (Дорогой – дорогая, уважаемый, уважаемая) товарищ Карпова. 3. (Бедный, бедная, несчастный, несчастная) сирота. 4. (Популярный, популярная) композитор Пахмутова. 5. (Уважаемый, уважаемая) юрист Колеева.

Задание 8. Поставьте числительные в нужную форму. 1. Вместе с новыми (1203 слова) учебник английского языка будет насчитывать свыше (4,5 тысяч) слов. 2. Небольшой старинный город с (4675 жителей), красиво расположенный по (оба – обе) стороны реки, привлекает много туристов. 3. В работе кружка принимало участие около (полтора) десятка студентов. 4. На традиционных встречах выпускников я ежегодно встречаю своих (24 однокурсника). 5. Из (31 участника) соревнований особенно выделились трое.

Задание 9. Просклоняйте следующие числительные: 89 (студентов); 1694 (книги).

Задание 10. Определите виды ошибок в следующих примерах (необходимо выписать лексическую единицу и указать вид ошибки). 1. Посещение родителей с ночлегом запрещается. 2. Меня не нашли, потому что я хорошо законспектировался. 3. В ресторан нам подали свиной эскулап. 4. Поставьте роспись под данным текстом документа. 5. Она бесплатно подарила свой дом людям. 6. Потребность в потреблении молока сохраняется у людей до самой старости. 7. Он считался ведущим лидером нашего класса.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Форма промежуточной аттестации - зачёт.

Перечень вопросов к зачёту и план ответа.

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

План ответа:

1. Определения культуры речи: как филологической дисциплины; как уровня освоения речи, как речевого мастерства.

2. Перечень коммуникативных качеств речи и их роль в общении.

3. Структура курса. Основные аспекты: нормативный, коммуникативный, этический, эстетический.

4. Литературный язык: определение.

2. Язык и речь: соотношение понятий.

План ответа:

1. Определения языка и речи в сопоставлении: как знаковый механизм общения; как воплощение языка.

2. Основные параметры для сопоставительной характеристики языка и речи.

3. Понятие го языковом (речевом) паспорте говорящего.

3. Устная и письменная формы речи, их сходства и отличия.

Параметры для сравнения:

Время возникновения.

Способы создания.

Средства создания.

Фиксация.

Подготовленность.

Типичные жанры.

Вид речевой деятельности.

4. Коммуникативные качества речи.

Богатство.

Точность.

Чистота.

Логичность.

Правильность.

Выразительность.

Уместность.

Ясность и доступность.

5. Языковые и речевые нормы: общая характеристика.

План:

1. Понятие о языковой норме.
2. Признаки языковой нормы.
3. Виды языковых норм (перечень).
4. Вариативность языковой нормы.
6. Орфоэпические нормы.

План:

1. Определение, взаимодействие с орфографической нормой.
2. Звуковая система русского языка.
3. Правила произнесения согласных звуков (ассимиляция по оглушению, озвончению, частичная полная и др.).
4. Правила произнесения гласных звуков (особенности редукции).
7. Акцентологические нормы.

План:

1. Определение.
2. Особенность ударений самостоятельных частей речи и служебных. Случаи, когда роль ударного слога принимает на себя предлог.
3. Виды ударений: равноправные и неравноправные акцентологические варианты, семантические акцентологические варианты (омографы), стилистические акцентологические варианты, ударение подвижное и неподвижное.
4. Правила постановки ударений в глаголах.
8. Лексические нормы.

План:

1. Определение.
2. Лексическая система русского языка.
3. Лексическая сочетаемость.
4. Речевая недостаточность
5. Речевая избыточность.
9. Фразеологические нормы.

План:

1. Определение.
2. Понятие о фразеологизме. Признаки фразеологизма.
3. Фразеологизмы-синонимы.
4. Фразеологизмы-антонимы.
5. Речевые ошибки, связанные с ненормативным употреблением фразеологизмов.
10. Нормы императивные и диспозитивные.

При ответе на вопрос необходимо осветить проблему формирования нормы (устойчивость и подвижность), развитие нормы в разные исторические периоды, остановиться на характеристике таких процессов, как диахрония и синхрония.

Особенность императивной и диспозитивной нормы можно показать на примере видов ударений.

11. Морфологические нормы.

План:

1. Определение, отношение к грамматической норме.
2. Правила употребления имен существительных. Склонение иноязычных имен и фамилий.
3. Правила употребления имен прилагательных, ошибки в образовании степеней сравнения.
4. Правила использования имен числительных (разряды, особенности склонения), местоимений.

12. Синтаксические нормы.

План:

1. Определение, отношение к грамматической норме.
2. Правила согласования главных членов предложений.
3. Синтаксические ошибки.

13. Виды речевых ошибок.

Понятие о речевой ошибке (речевая избыточность, недостаточность, отношение к лексической норме). Характеристика ошибок:

- полисемия;
- омонимия;
- паронимия и паронимазия.

14. Эффективное общение и его составляющие.

План:

1. Общение. Определение понятия. Деловое общение.
2. Какое общение является эффективным?
3. Виды общения: по положению собеседников относительно друг друга; по наличию/отсутствию какого-либо опосредующего аппарата; по форме существования языка; по признаку ролей коммуникантов; по количеству участников; по способу взаимоотношений участников и обстановки общения.
4. Правила общения – определение.
5. Законы эффективного общения.

15. Максимы общения.

Вопросы:

1. Дайте определение принципам общения.
2. Кто из исследователей разработал основные постулаты общения?
3. Охарактеризуйте принципы последовательности, предпочитаемой структуры, согласия, кооперации.
4. Подробно остановитесь на характеристике принципа вежливости, а именно следующие максимы:
 - такта;
 - великодушия;
 - одобрения;
 - скромности;
 - согласия;
 - симпатии.

16. Специфика деловых переговоров.

Задания:

1. Каким жанрам делового общения относятся деловые переговоры?
2. Дайте определение деловым переговорам как жанру делового общения.
3. В чем заключается специфика деловых переговоров?
4. Какие методы убеждения следует использовать при проведении деловых переговоров?

17. Деловой телефонный разговор.

Задания:

1. Каким жанрам делового общения относится деловой телефонный разговор?
2. Дайте ему определение.
3. Сопоставьте действия коммуникантов при деловом телефонном разговоре: что делать следует, а чего делать не следует.

18. Деловое совещание: подготовка и проведение.

Задания:

1. К каким жанрам делового общения относится деловое совещание?
2. Дайте определение деловому совещанию.
3. Охарактеризуйте такие виды деловых совещаний, как: проблемные, инструктивные и оперативные.

19. Речевой этикет делового человека.

План:

1. Определение понятия.
2. Нормы речевого этикета.
3. Факторы, определяющие поведение людей в соответствии с требованиями речевого этикета.
4. Формулы, используемые в соответствии с русскими национальными традициями в определенно речевой ситуации.
5. Типичные ситуации, закрепившиеся в русском речевом этикете.
6. Принципы делового этикета.

20. Виды и этапы речевой деятельности.

План:

1. Речевая деятельность.
 2. Виды речевой деятельности, их определение.
 3. Этапы речевой деятельности: ориентировка, планирование, реализация, контроль.
21. Говорение как вид речевой деятельности: признаки, недостатки, способы их устранения.

План:

1. Определение.
 2. Этапы.
 3. Недостатки говорения.
 4. Упражнения для устранения недостатков говорения.
22. Слушание как вид речевой деятельности: виды, недостатки, приемы «активного» слушания.

План:

1. Определение.
2. Виды слушания.
3. Этапы слушания: ориентировка, планирование, реализация и контроль.
4. Недостатки слушания.
5. Способы корректировки слушания.

23. Чтение как вид речевой деятельности: общее представление, виды, приемы чтения учебной и сложной литературы.

План:

1. Определение.
2. Этапы.
3. Виды чтения: просмотровое, сканирование, углубленное (изучающее).
4. Приемы чтения сложной научной литературы.

24. Письмо как вид речевой деятельности.

План:

1. Определение.
2. Этапы.
3. Специфика.

25. Функциональные стили современного русского литературного языка и их взаимодействие.

План:

1. Понятие «стиль» и «функциональный стиль»; основные стили СРЛЯ.
2. Соотношение понятий «стили языка» и «стили речи».
3. Особенности описания функциональных стилей.
4. Специфические черты стилей СРЛЯ и способы их взаимодействия.

26. Научный стиль речи: функциональные особенности, подстили и жанры, языковые средства выражения.

План:

1. Функциональные особенности научного стиля.
2. Подстили и жанры научного стиля: анализ моделей основных жанров научной сферы (доклад, слово оппонента).
3. Языковые средства выражения особенностей научного стиля.
4. Речевые нормы научной и учебной форм деятельности.

27. Особенности научно-информативных текстов (на примере аннотации, конспекта, реферата).

План:

1. Текст и его признаки.
2. Классификация текстов.
3. Аннотация как вторичный текст: определение, месторасположение в книге, структура, типичные языковые клише.
4. Конспект: определение, классификация, виды записей, нормы сокращения слов.
5. Реферат: определение, функции, основные операции при реферировании (анализ и синтез).

28. Официально-деловой стиль речи: сфера применения, характерные черты, основные подстили и жанры, языковые особенности.

План:

1. История формирования.
2. Сфера применения, основные подстили и жанры.
3. Особенности языка.
4. Язык и правила оформления документов (распорядительных, рекламных; коммерческой корреспонденции).

29. Реклама в деловой речи.

План:

Рекламный текст. Определение.

Виды рекламы: в зависимости от использования каналов передачи информации; по месту расположения.

Элементы рекламного текста. Характеристика каждого элемента.

Языковые средства рекламы. Примеры.

30. Язык и стиль деловых документов.

План:

1. Деловые документы. Определение.
2. Унификация деловых документов.
3. Типы записей для деловых документов.
4. Язык и стиль распорядительных и инструктивно-методических документов: приказа, распоряжения, решения, указания, должностной инструкции.

31. Жанры письменной деловой корреспонденции

План:

1. Деловые письма. Общая характеристика.
2. Классификация деловых писем: по теме; по функции; по признаку адресата; по композиции; по форме отправления; по структуре; по цели.
3. Специфика таких видов деловой корреспонденции, как: письмо-запрос, письмо предложение (оферта), письмо-рекламация.

32. Жанровые особенности публичного выступления.

План:

1. Публичное выступление. Определение.
2. Этапы подготовки к публичному выступлению: общая характеристика.
3. Композиция публичного выступления (текста).
4. Языковое оформление.
5. Средства диалогизации, установления контакта со слушателем в эффективном выступлении.

33. Этапы подготовки к публичному выступлению.

План:

1. Публичное выступление. Определение.
2. Этапы подготовки к публичному выступлению:
 - Подготовка речи: выбор темы, цель речи.
 - Основные приемы поиска материала.
 - Начало, завершение и развертывание темы.
 - Способы выступления.

34. Виды тропов и фигур.

Вопросы:

1. В чем заключается отличие между тропами и фигурами?
2. Какую функцию они выполняют в речи?
3. Охарактеризуйте 10 тропов и фигур, приведите их примеры.

35. Публицистический стиль речи: понятие, основные подстили и жанры.

План:

1. Определение.
2. Функции публицистического стиля.
3. Основные признаки публицистического стиля. Основные подстили и жанры.
4. языковые особенности: лексика, морфология, синтаксис.

36. Оратор и его аудитория.

План:

1. Оратор и аудитория (слушатель). Определения.
2. Признаки контакта оратора с аудиторией.
3. способы установления контакта.
4. Способы «чтения» выступления.

37. Основные типы устной публичной речи.

План:

1. Публичное выступление. Определение.
2. Характеристика типов устной публичной речи (основные признаки, типичные жанры, сфера использования):
 - социально-политическое красноречие,
 - академическое,
 - судебное,
 - социально-бытовое,
 - богословско-церковное (гомилетика).

38. Разговорный стиль и его особенности.

План:

1. Определение.
2. Отличия от разговорной речи.
3. Основные черты.
4. Функции разговорного тилия.
5. Языковые особенности: фонетика, лексика, морфология, синтаксис.

39. Средства разговорной речи.

План:

1. Отличия от разговорного стиля.
2. Функции разговорной речи. Основные черты.
3. Языковые средства: фразеологические единицы, жаргонизмы, арготизмы, профессионализмы, диалектная лексика.
40. Невербальные средства общения.

План:

1. Система вербальных и невербальных средств языка. Отличия вербальных от невербальных сигналов.
2. Виды зон, в которых происходит общение.
3. Кинесика: жесты (их виды) и мимика.
4. Фонация.
5. Поза говорящего.

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 контрольной работы	5	1	5
Овладение терминологическим минимумом	9	1	9
Публичное выступление	5	1	5
Явка на занятие	1	24	24
Выполнение проверочной работы/ 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.

7.2. Интернет-ресурсы

1. Интернет-ресурсы по русскому языку и литературе/ Институт филологии и языковой коммуникации.- Режим доступа: www.language.institute.sfu-kras.ru/russian_language
2. Информационно-справочный портал по культуре письменной речи ГРАММА.ру.- Режим доступа: 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

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

Изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Практическому занятию и самостоятельному изучению материала, как правило, предшествует лекция по данной теме.

Для успешного усвоения материала необходимо предоставить каждому студенту в электронном виде материал, отражающий основные положения теоретических основ и практических методов дисциплины.

В качестве оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предлагается использовать тестовые задания, проверочную работу.

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

К планированию времени на изучение дисциплины студенту рекомендуется подходить в начале учебного семестра.

При планировании внеаудиторной самостоятельной работы студентам следует уделить основное внимание нормам времени на выполнение отдельных типовых заданий, 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. Ряд тем могут быть полностью отнесены на самостоятельную работу, другие могут содержать минимум самостоятельной работы или не содержать ее. Некоторые темы могут быть переадресованы для изучения в самостоятельных курсах, тем самым выдерживается междисциплинарная связь учебного процесса.

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

Описание последовательности действий студента/ «сценарий изучения дисциплины»

Предусматриваются следующие виды учебной работы:

установочные лекции;

самостоятельная работа;

консультации;

практические работы и семинары;

контроль/аттестация.

Установочные лекции предполагают посещение студентом лекционных занятий и конспектирование материала.

Самостоятельная работа предполагает закрепление лекционного материала дома и дополнение знаний вспомогательными материалами (научной литературой, учебными пособиями, а также периодическими изданиями по теме).

Консультации проводятся со студентами при возникновении вопросов по изучаемым темам.

Контроль/аттестация предполагает проведение зачета по всему курсу учебной дисциплины с целью проверки и оценки знаний студента.

Рекомендации по работе с литературой.

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, ксерокопирование.

Для составления наиболее полного предварительного списка литературы необходимо просмотреть каталоги, реферативные журналы, сборники научных трудов, периодические издания. Начинать просмотр периодических журналов лучше всего с последнего номера за каждый календарный год. Как правило, в последнем номере публикуется содержание опубликованных статей за весь предшествующий год.

Библиографические издания-указатели содержат упорядоченные библиографические записи; в них указывается, что издано по тому или иному вопросу в той или иной области знаний. Библиографические указатели состоят из перечня библиографических записей, часто без аннотаций и рефератов. Реферативные издания содержат также рефераты, где в сжатом виде отображены основные моменты оригинала публикации. Их недостаток - появление информации с некоторым опозданием; кроме того, не исключены определенные пробелы в перечне публикаций.

Помимо перечисленного, информация о литературе может быть найдена во внутрикнижных и пристатейных списках литературы.

Имея на руках сформированный список литературы, можно начинать ходить по библиотекам и собирать информацию: смотреть, выбирать необходимую, делать аннотации, заметки, выписки, ксерокопии. Не забывайте при этом подписывать ксерокопии, иначе впоследствии будет неизвестно, кому принадлежит отснятый текст.

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.

Советы по подготовке к зачету/зачёту с оценкой.

При подготовке к зачету/зачёту с оценкой студенту рекомендовано:

1. Ознакомиться с программой дисциплины «Русский язык и культура речи», которая раскрывает основные задачи курса.
2. Студент должен знать предмет и задачи изучаемого курса, его место и значение для подготовки будущего выпускника, исходя из лекционного материала и взаимосвязи с другими изучаемыми дисциплинами.
3. Проработать рекомендуемую основную и дополнительную литературу по изучаемому курсу.
4. Получить у преподавателя контрольные вопросы для зачета.
5. Студентам, не имеющим опыта практической работы, для освоения знания данного перечня вопросов целесообразно использовать опыт и консультации ведущих лекторов курса.
6. Студенту после индивидуальной подготовки по вопросам рекомендуется пройти консультацию перед зачетом, заранее подготовив вопросы, требующие дополнительного разъяснения по наиболее трудоемким заданиям.
7. Студентам, имеющим индивидуальный график сдачи зачетов, подготовка к их контролю знаний проводится в соответствии с графиком, утвержденным администрацией (деканом) и согласованным с преподавателем-лектором.