

# 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  
врио ректора

Сертификат: 00f1233eba3405dd3da37c46e08d7ca920  
Основание: УТВЕРЖДАЮ  
Дата утверждения: 21 июня 2023 г.

### Рабочая программа дисциплины

## «Русский язык и культура речи»

Наименование ОПОП: Кинооператор  
Специальность: 55.05.03 Кинооператорство  
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              |
| 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 - специалитет по специальности 55.05.03 Кинооператорство (приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 821)

— на основании учебного плана и карты компетенций основной профессиональной образовательной программы «Кинооператор» по специальности 55.05.03 Кинооператорство

**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

Н.В. Волков

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 применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-4.1 — Применяет методики, техники, приемы современных коммуникативных технологий для осуществления профессионального сотрудничества в том числе на 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 — Осуществляет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции в том числе на 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

УК-4.3 — Использует государственный язык Российской Федерации и иностранный(ые) язык(и) как средство делового и научного общения, четко и ясно излагает проблемы и решения, аргументирует выводы.

**Знает:** законы эффективного делового общения

**Умеет:** соблюдать максимы общения; создавать аргументативный текст

**Владеет:** жанрами устной и письменной деловой и научной коммуникации

## 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         |
| <b>Итого</b>                           | <b>53,7</b> | <b>53,7</b> |

### 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. Использование 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. Использование 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,<br>(отдельной темы)  | Лекции     | Лекции с использованием ДОТ | Лабораторные работы | Практические занятия | Практические с использованием ДОТ | Индивидуальные занятия | Итого     |
|----------|--|------------|-----------------------------|---------------------|----------------------|-----------------------------------|------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>1. Современный русский язык и его нормы</b>   | <b>4,5</b> | <b>0</b>                    | <b>0</b>            | <b>13,5</b>          | <b>0</b>                          | <b>0</b>               | <b>18</b> |
| 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       |
| <b>2</b> | <b>2. Стилистическая дифференциация СРЛЯ</b>   | <b>1,5</b> | <b>0</b>                    | <b>0</b>            | <b>1,5</b>           | <b>0</b>                          | <b>0</b>               | <b>3</b>  |
| 2.1      | Функциональные стили СРЛЯ  | 1,5        | 0                           | 0                   | 1,5                  | 0                                 | 0                      | 3         |
| <b>3</b> | <b>3. Речь как одно из важнейших средств общения</b>   | <b>4,5</b> | <b>0</b>                    | <b>0</b>            | <b>4,5</b>           | <b>0</b>                          | <b>0</b>               | <b>9</b>  |
| 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         |
| <b>4</b> | <b>4.Ораторское искусство</b> | <b>1,5</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>4,5</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>6</b>  |
| 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         |
|          | <b>ВСЕГО</b>                  | <b>12</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>24</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>36</b> |

#### 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:

| <b>Вид(ы) текущего контроля</b>   | <b>Семестр (курс)</b> |
|---|-----------------------|
| 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                     |
| 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                     |
| <b>Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты</b>   | <b>Семестр (курс)</b> |
| 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 [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.

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 ошибки).

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) |
|---|--|------------------------------------|------------------|
| <b>Обязательная аудиторная работа</b>   |  |                                    |                  |
| Выполнение проверочной работы   | 5  | 1                                  | 5                |
| Выступление по итогам работы на занятии, выполнения упражнения, в т.ч. от имени п/группы, развернутые ответы на вопросы | 1  | 2                                  | 2                |
| Выполнение тестового задания  | 5  | 5                                  | 25               |
| Явка на занятие   | 1  | 24                                 | 24               |
| Публичное выступление   | 5  | 1                                  | 5                |
| Овладение терминологическим минимумом   | 9  | 1                                  | 9                |
| <b>Дополнительная аудиторная и самостоятельная работа (премиальные баллы)</b>   |  |                                    |                  |
| Выступление на научной конференции по теме дисциплины   | 5  | 1                                  | 5                |
| Участие в общественно-полезном или культурном мероприятии, связанном с дисциплиной                                      | 3  | 1                                  | 3                |
| Подготовка научной или творческой работы по теме дисциплины   | 5  | 1                                  | 5                |
| 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. 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>
2. 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>
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](http://www.language.institute.sfu-kras.ru/russian_language)
2. Информационно-справочный портал по культуре письменной речи ГРАММА.ру: [www.grammar.ru](http://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 Office

### **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

| <b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b> | <b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>  |
|--|---|
| 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.