

# 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: Продюсер телевизионных и радиопрограмм

Специальность: 55.05.04 Продюсерство

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 55.05.04 Продюсерство (приказ Минобрнауки России от 01.08.2017 г. № 734)

— на основании учебного плана и карты компетенций основной профессиональной образовательной программы «Продюсер телевизионных и радиопрограмм» по специальности 55.05.04 Продюсерство

**Составитель(и):**

Тенекова Александра Михайловна, доцент кафедры искусствознания, 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. Л. Горина

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:

Второй иностранный язык

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

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

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

грамматических ошибок.

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

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

### **Тема 1. 8. Лексические и фразеологические нормы СРЛЯ**

Лексическая система русского языка.

Лексическая сочетаемость. Речевая недостаточность.

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

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

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

### **Тема 1. 10. Лаборатория тропов и фигур**

Коммуникативные качества речи. Изобразительно-выразительные средства

## **Раздел 2. 2. Стилистическая дифференциация СРЛЯ**

### **Тема 2. 1. Функциональные стили СРЛЯ**

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

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

### **Тема 3. 1. Деловое общение**

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

### **Тема 3. 2. Жанры устной и письменной деловой коммуникации**

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

### **Тема 3. 3. Слушание как вид речевой деятельности**

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

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

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

### **Тема 3. 5. Невербальная коммуникация**

1. Вербальные и невербальные способы общения, их соотношение. 2. Основные правила вербального общения: а) фактор соблюдения коммуникативной нормы; б) фактор установления контакта с собеседником; в) фактор содержания речи; г) фактор языкового оформления; д)

фактор стиля общения; е) фактор объема сообщения; ж) фактор расположения информации; з) фактор адресата. Виды невербальных сигналов: а) фактор внешности (одежда, прическа, цвет волос, сложение, физическая привлекательность); б) фактор взгляда; в) фактор физического поведения (мимика, жесты, позы, походка, движение в ходе общения, манипуляция с предметами); г) фактор организации пространства общения; д) фактор голоса. Национальная специфика невербальных сигналов.

#### **Раздел 4. 4.Ораторское искусство**

##### **Тема 4. 1. Публичное выступление**

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

##### **Тема 4. 2. Оратор и его аудитория**

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

##### **Тема 4. 3. Конкурс "Оратор года"**

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

### 3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ТЕМАМ И ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование раздела, (отдельной темы)	Лекции	Лекции с использованием ДОТ	Лабораторные работы	Практические занятия	Практические с использованием ДОТ	Индивидуальные занятия	Итого
<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. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи [Текст] : учебное пособие для вузов/ Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - 32-е изд. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. - 539 с. ( и более ранние издания). Режим доступа: <https://www.gukit.ru/lib/catalog>  
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
2. Боженкова, Р. К. Русский язык и культура речи [ Электронный ресурс]: учебник / Р.К. Боженкова, Н. А. Боженкова, В. М. Шаклеин.- 4 – е изд., стер. – М. : ФЛИНТА, 2016. 607 с.  
<http://ibooks.ru/reading.php?productid=341754>
3. Русский язык [Электронный ресурс] : функциональные стили речи. Метод.пособие для студ. всех спец. и напр. по дисцип. "Стилистика и литературное редактир." / С.-Петерб. гос. ун-т кино и телев. ; сост. Т. А. Ярославцева. - СПб. : Изд-во СПбГУКиТ, 2011. - 103 с. –Режим доступа:  
<http://books.gukit.ru/pdf/fulltext/474.pdf>
4. Русский язык и культура речи. Научный стиль. Обучение реферированию [Электронный ресурс] : Методические рекомендации для студентов всех факультетов / СПбГУКиТ. - СПб. : Изд-во СПбГУКиТ, 2004. - 26 с. Режим доступа:  
<http://books.gukit.ru/pdf/fulltext/194.pdf>
5. Санникова И.И. Русский язык и культура речи для студентов нац. вузов культуры и искусства. — 3-е изд., стер.. Учебное пособие / И.И. Санникова. - Москва : Флинта, 2020. - 129 с. - ISBN 978-5-9765-2486-6. Текст: электронный.  
<https://ibooks.ru/bookshelf/352508/reading>

### **7.2. Интернет-ресурсы**

1. Интернет-ресурсы по русскому языку и литературе/ Институт филологии и языковой коммуникации: [www.language.institute.sfu-kras.ru/russian\\_language](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, 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.