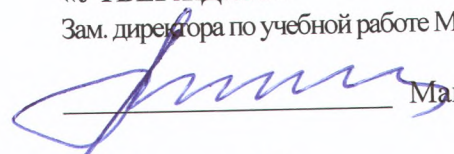


Факультет лесного хозяйства, лесопромышленных технологий и садово-паркового строительства
Кафедра технологии и оборудования лесопромышленного производства (ЛТ4)

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по учебной работе МФ, д.т.н.

 Макуев В.А.

« 29 » 04 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ “РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ”

Направление подготовки

23.03.01 «Технология транспортных процессов»

Направленность подготовки

Организация перевозок и управление на промышленном транспорте

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения – очная

Срок освоения – 4 года

Курс – 1

Семестр – 2

Трудоемкость дисциплины: – 3 зачетные единицы

Всего часов – 108 час.

Из них:

Аудиторная работа – 54 час.

Из них:

лекций – 18 час.

практических занятий – 36 час.

Самостоятельная работа – 54 час.

Формы промежуточной аттестации:

зачет – 2 семестр

Мытищи, 2019 г.

Рабочая программа составлена на основании ОПОП ВО, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки, направленностью подготовки, нормативными документами Министерства науки и высшего образования, университета и локальными актами филиала.

Автор:

Зав. кафедрой Лингвистика,
д.филол.н.

(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)
«15» февраль 2019 г.

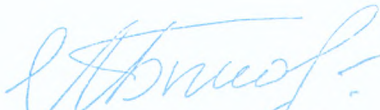
С.А. Щербаков

(Ф.И.О.)

Рецензент:

Зав. кафедрой технологии и
оборудования лесопромышленного
производства, к.т.н.

(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)
«15» февраль 2019 г.

М.А. Быковский

(Ф.И.О.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Лингвистика» (К5)

Протокол № 6 от « 15 » февраль 2019 г.

Заведующий кафедрой, д.филол.н.,
профессор

(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

С.А. Щербаков

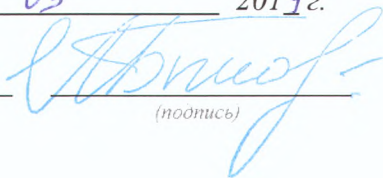
(Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена на заседании научно-методического совета факультета лесного хозяйства, лесопромышленных технологий и садово-паркового строительства

Протокол № 03/63-19 от « 01 » 03 2019 г.

Декан факультета, к.т.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

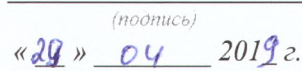
М.А. Быковский

(Ф.И.О.)

Рабочая программа соответствует всем необходимым требованиям, электронный вариант со всеми приложениями передан в отдел образовательных программ МФ (ООП МФ)

Начальник ООП МФ, к.т.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)


(подпись)
«29» 04 2019 г.

А.А. Шевляков

(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

ВЫПИСКА ИЗ ОПОП ВО	4
1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	5
1.1. Цель освоения дисциплины	5
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
1.3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	5
2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	6
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.1. Тематический план	7
3.2. Учебно-методическое обеспечение для контактной работы обучающихся с преподавателем	7
3.2.1. Содержание разделов дисциплины, объем в лекционных часах	7
3.2.2. Практические занятия <i>и(или) семинары</i>	8
3.2.3. Лабораторные работы	9
3.2.4. Контроль самостоятельной работы обучающихся	9
3.2.5. Инновационные формы учебных занятий	9
3.3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	10
3.3.1. Расчетно-графические <i>или расчетно-проектировочные работы</i>	10
3.3.2. Рефераты	10
3.3.3. Контрольные работы	11
3.3.4. Другие виды самостоятельной работы	11
3.3.5. Курсовой проект <i>или курсовая работа</i>	11
4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11
4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся	12
4.2. Промежуточная аттестация обучающихся	12
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5.1. Рекомендуемая литература	12
5.1.1. Основная и дополнительная литература	12
5.1.2. Учебные и учебно-методические пособия для подготовки к аудиторным занятиям и для самостоятельной работы студентов	12
5.1.3. Нормативные документы	13
5.1.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие электронные информационные источники	13
5.2. Информационные технологии и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	13
5.3. Раздаточный материал	13
5.4. Примерный перечень вопросов к зачету (<i>экзамену</i>) по всему курсу	13
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	14
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	14
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ	16
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Протокол о временном разрешении использования литературы при изучении учебной дисциплины	19
Карта обеспеченности литературой дисциплины	20
Учебно-методическая карта дисциплины	22
График учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	24
Фонд оценочных средств по дисциплине	25

Выписка из ОПОП ВО по направлению подготовки 23.03.01 «Технология транспортных процессов» для профиля подготовки «Организация перевозок и управление на промышленном транспорте» для учебной дисциплины «Русский язык и культура речи».

Индекс	Наименование дисциплины и ее основные разделы (дидактические единицы)	Всего часов
Б1.В.18	Русский язык и культура речи Стили современного русского литературного языка. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменная разновидности литературного языка. Нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи. Функциональные стили современного русского языка. Взаимодействие функциональных стилей. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле. Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов. Подготовка речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развертывание и завершение речи. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов. Словесное оформление публичного выступления. Понятливость, информативность и выразительность публичной речи. Разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов. Культура речи. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

1.1. Цель освоения дисциплины

Основная цель преподавания курса «Русский язык и культура речи» – повышение уровня практического владения современным русским литературным языком у бакалавров в разных сферах функционирования русского языка. Овладение новыми навыками и знаниями в этой области и совершенствование имеющихся неотделимо от углубления понимания основных характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации, а также расширения общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В соответствии с ОПОП ВО по данному направлению и профилю подготовки процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО или их элементов):

Общекультурные компетенции:

ОК-5 – Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (ЗУНы), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции):

По компетенции **ОК-5** обучающийся должен:

ЗНАТЬ:

- орфоэпические, грамматические, лексические, стилистические нормы современного русского языка;
- функциональные стили речи (научный, официально-деловой, публицистический);
- логические и риторические приемы и принципы организации устной и письменной речи;
- этику речевого общения и этикетные формулы речи.

УМЕТЬ:

- правильно употреблять системные элементы языка;
- ставить коммуникативную цель и выбирать соответствующие языковые средства из корпуса функциональных стилей и жанров;
- создавать связные и информативные тексты на разные темы в соответствии с конкретными коммуникативными условиями и целями;
- ясно и логически верно излагать свою точку зрения, подбирать и грамотно формулировать необходимые аргументы в дискусивно-полемиической коммуникации.

ВЛАДЕТЬ:

- навыками культурного мышления, анализа и обобщения полученной речевой информации;
- навыками адекватной оценки уместности своего и чужого выбора языковых средств в преодолении коммуникативных барьеров;
- принципами построения монологического и диалогического текста.

1.3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина входит в базовую часть Блока 1.

Успешное изучение данной дисциплины базируется на знании школьного курса русского языка.

Курс «Русский язык и культура речи» связан с последующими дисциплинами: «Этика и

психология в профессиональной деятельности», «Правовое регулирование профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности».

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Объем дисциплины в зачетных единицах – 3 з.е.

Вид учебной работы	Часов		Семестр
	всего	В том числе в инновационных формах	2
Общая трудоемкость дисциплины:	108	-	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем:	54	20	54
Лекции (Л)	18	8	18
Практические занятия (Пз) или семинары (С)	36	12	36
Контроль самостоятельной работы студентов (КСР)		-	
Самостоятельная работа студента:	54	-	54
Проработка прослушанных лекций (Л), изучение рекомендуемой литературы	18		18
Подготовка к практическим занятиям (Пз) или семинарам (С)	18		18
Подготовка к контрольным работам (Кр) – 3	6		6
Написание рефератов(Р) – 2	12		12
Вид промежуточного контроля:	3	-	3

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Раздел дисциплины	Формируемые компетенции	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа обучающегося и вид оценочных средств контроля текущей успеваемости		
			Л, часов	№ Пз (С)	№ Лр	КСР, часов	№ РГР (РПР)	№ Р	№ Кр
1	Основы языковой и речевой культуры	ОК-5	6	1,2,3,4,5				1-5,28,30	1
2	Функциональные стили русского языка	ОК-5	6	6.7,8,9				6-9,33	2
3	Коммуникативная и лингвистическая компетенция	ОК-5	4	10,11,12,13,				10-16,21-	3

№ п/п	Раздел дисциплины	Формируемые компетенции	Контактная работа обучающихся с преподавателем				Самостоятельная работа обучающегося и вид оценочных средств контроля текущей успеваемости		
			Л, часов	№ Пз (С)	№ Лр	КСР, часов	№ РГР (РПР)	№ Р	№ Кр
	носителя современного русского литературного языка			14				27,29, 31,32, 34,35	
4	Язык делового общения	ОК-5	2	15,16, 17,18				17-20	3

Распределение часов контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся, сроки выдачи заданий, их выполнения и контроля текущей успеваемости обучающихся по всем видам запланированных работ, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также формирование планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО или их элементов) по неделям семестра представлены в учебно-методических картах дисциплины и графиках учебного процесса по ней, которые сформированы как отдельные документы, являются приложениями к рабочей программе и структурно входят в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

3.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

На контактную работу обучающихся с преподавателем, согласно учебному плану, отводится 54 часа.

Контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя:

- лекции – 18 часов;
- практические занятия и(или) семинары – 36 часов;

3.2.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ, ОБЪЕМ В ЛЕКЦИОННЫХ ЧАСАХ (Л) – 18 ЧАСОВ

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем часов	Рекоменд. литература
Основы языковой и речевой культуры			
1	Русский язык и национальное самосознание. Теоретические основы культуры речи. Словари русского языка.	2	1-5
2	Нормативный аспект современного русского литературного языка. Орфоэпические, морфологические, орфографические, лексические нормы. Интерактивная лекция.	2	1-5
3	Формы существования национального языка. Русская лексика и культура речи.	2	1-5
Функциональные стили русского языка			
4	Разговорный и литературно-художественный стили. Выразительные средства языка. Научный стиль. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Интерактивная лекция.	2	1-5
5	Официально-деловой стиль. Деловое письмо. Нормы деловой переписки.	2	1-5
6	Публицистический стиль в его устной и письменной разновидности.	2	1-5
Коммуникативная и лингвистическая компетенция носителя			

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем часов	Рекоменд. литература
современного русского литературного языка			
7	Современная риторика и профессиональная деятельность. Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Тип связи в тексте. Риторические приемы и принципы построения публичной речи. Оратор и его аудитория. Подготовка речи.	2	1-5
8	Специфика риторической аргументации. Способы словесного оформления публичного выступления. Культура дискусивно-полемиической речи. Современный речевой этикет и этикетные формулы речи. Интерактивная лекция.	2	1-5
Язык делового общения			
9	Служебно-деловое общение: переговоры, интервью, презентация. Деловой этикет. Реклама в деловой речи. Интерактивная лекция.	2	1-5

3.2.2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (ПЗ) или СЕМИНАРЫ (С) – 36 часов

Проводится 18 практических занятий по следующим темам:

№ ПЗ (С)	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем часов	Раздел дисциплины	Виды контроля текущей успеваемости	Рекоменд. литература
1	Орфоэпические нормы и нормы ударения современного русского литературного языка. Занятие проводится в инновационной форме (тренинг)	2	1	Кр №1	6-10
2	Морфологические нормы современного русского литературного языка. Правописание числительных	2	1	Кр №1	6-10
3	Синтаксические нормы и нормы словоупотребления современного русского литературного языка	2	1	Кр №1	6-10
4	Лексические нормы современного русского литературного языка. Фразеологизмы. Занятие проводится в инновационной форме (дискуссия)	2	1	Кр №1	6-10
5	Орфографические нормы современного русского литературного языка	2	1	Кр №1	6-10
6	Стили современного русского литературного языка	2	2	К.р. №2	6-10
7	Языковые средства, специальные приемы и речевые нормы научных работ разных жанров	2	2	К.р. №2	6-10
8	Особенности официально-делового стиля речи	2	2	К.р. №2	6-10
9	Особенности публицистического, художественного и разговорного стилей речи	2	2	К.р. №2	6-10

№ Пз (С)	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем часов	Раздел дисциплины	Виды контроля текущей успеваемости	Рекоменд. литература
10	Выразительные средства современного русского литературного языка	2	2	К.р. №2	6-10
11	Подготовка публичного выступления. Тема и тезис речи	2	3	К.р. №3	6-10
12	Специфика риторической аргументации	2	3	К.р. №3	6-10
13	Интонационно-мелодический рисунок речи Занятие проводится в инновационной форме (ролевая игра)	2	3	К.р. №3	6-10
14	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения Занятие проводится в инновационной форме (ролевая игра)	2	3	К.р. №3	6-10
15	Особенности структурирования и оформления официально-деловых и коммерческих документов	2	4	К.р. №3	6-10
16	Нормы делового письма	2	4	К.р. №3	6-10
17	Специфика служебно-делового общения. Занятие проводится в инновационной форме (деловая игра)	2	4	К.р. №3	6-10
18	Деловой этикет Занятие проводится в инновационной форме (деловая игра)	2	4	К.р. №3	6-10

3.2.3. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ (ЛР) – 0 часов

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

3.2.4. КОНТРОЛЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ (КСР) – 0 часов

Контроль самостоятельной работы обучающихся учебным планом не предусмотрен.

3.2.5. ИННОВАЦИОННЫЕ ФОРМЫ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ – 20 часов

При изучении данной дисциплины применяются следующие инновационные методы обучения:

- интерактивная лекция – 8 часов;
- тренинг – 2 часа;
- дискуссия – 2 часа;
- ролевая игра – 4 часа;
- деловая игра – 4 часа.

3.3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

На самостоятельную работу обучающихся, согласно учебному плану, отводится 54 час.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- проработку прослушанных лекций – 18 часов;
- подготовку к практическим занятиям – 18 часов;
- подготовку к контрольным работам – 6 часов;
- написание рефератов – 12 часов.

3.3.1. РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКИЕ (РГР) ИЛИ РАСЧЕТНО-ПРОЕКТИРОВОЧНЫЕ (РПР) РАБОТЫ – 0 ЧАСОВ

Расчетно-графические (проектировочные) работы рабочей программой не предусмотрены.

3.3.2. РЕФЕРАТЫ – 12 ЧАСОВ

Выполняются 2 реферата. Рекомендуются следующие темы рефератов:

№ п/п	Рекомендуемые темы рефератов	Объем часов	Раздел дисциплины	Рекомендуемая литература
1	Новые явления в русском языке конца XIX начала XX века.	6	1	1-5, 8
2	Литературный язык – основа культуры речи	6	1	1-5, 8
3	Особенности русского ударения	6	1	1-5, 8
4	Полисемия как источник выразительности речи	6	1	1-5, 8
5	Словари и речевая культура	6	1	1-5, 8
6	Официально-деловая письменная речь	6	2	1-5, 8
7	Стилевые и жанровые особенности научного стиля	6	2	1-5, 8
8	Средства массовой информации и культура речи	6	2	1-5, 8
9	Язык и стиль документов	6	2	1-5, 8
10	Публичная речь как особая форма речевой деятельности	6	3	1-5, 8
11	Виды ораторской речи	6	3	1-5, 8
12	Специфика риторической аргументации	6	3	1-5, 8
13	Композиция публичного выступления	6	3	1-5, 8
14	Ораторское искусство античности	6	3	1-5, 8
15	Этические нормы речевой культуры	6	3	1-5, 8
16	Речевое общение и его значение для человека	6	3	1-5, 8
17	Служебная документация и правила её оформления	6	4	1-5, 8
18	Этика делового общения	6	4	1-5, 8
19	Плюсы и минусы рекламы	6	4	1-5, 8
20	Стратегия и тактика деловых переговоров	6	4	1-5, 8
21	Общение как социальное явление	6	3	1-5, 8
22	Невербальные средства общения	6	3	1-5, 8
23	Основные качества речи	6	3	1-5, 8
24	Многозначность как прием обогащения речи	6	3	1-5, 8
25	Использование в речи пословиц, поговорок и крылатых слов	6	3	1-5, 8
26	Структура ораторской речи	6	3	1-5, 8
27	Риторические фигуры как средство выразительности речи	6	3	1-5, 8
28	Орфоэпические нормы	6	1	1-5, 8
29	Интонация – отличительный признак устной речи	6	3	1-5, 8
30	Нормы современного литературного языка	6	1	1-5, 8

31	Ораторское искусство как социальное явление	6	3	1-5, 8
32	Основные этапы подготовки к выступлению	6	3	1-5, 8
33	Стилевое богатство русского языка	6	2	1-5, 8
34	Барьеры в общении и их преодоление	6	3	1-5, 8
35	Культура ведения полемики	6	3	1-5, 8

3.3.3. КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ (КР) – 6 ЧАСОВ

Выполняются 3 контрольные работы по следующим темам:

№ Кр	Тема контрольной работы	Объем часов	Раздел дисциплины	Рекомендуемая литература
1	Нормы современного русского литературного языка	2	1	1-10
2	Языковые средства и речевые нормы научных работ разных жанров	2	2	1-5
3	Риторические приемы и принципы построения публичной речи. Деловое общение	2	3-4	1-10

Контрольные работы являются формой контроля знаний, полученных на лекциях и практических занятиях. Они посвящены проверке знаний по основным разделам дисциплины после их усвоения.

3.3.4. ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (ДР) – 0 ЧАСОВ

Другие виды самостоятельной работы рабочей программой не предусмотрены.

3.3.5. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КП) ИЛИ КУРСОВАЯ РАБОТА (КР) – 0 ЧАСОВ

Курсовой проект или курсовая работа учебным планом не предусмотрены.

4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Распределение часов контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся, сроки выдачи заданий, их выполнения и контроля текущей успеваемости обучающихся по всем видам запланированных работ, формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также формирование планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО или их элементов) по неделям семестра представлены в учебно-методических картах дисциплины и графиках учебного процесса по ней, которые сформированы как отдельные документы, являются приложениями к рабочей программе и структурно входят в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

Оценочные средства по всем заявленным в рабочей программе видам контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся, формам контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденные критерии оценки по ним, а также перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО или их элементов) и отнесенные к ним планируемые результаты обучения (знания, умения и навыки), представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине, который сформирован как отдельный документ, является приложением к рабочей программе и структурно входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

4.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки текущей успеваемости используются следующие формы текущего контроля:

№ п/п	Раздел дисциплины	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции	Рекомендуемая литература
-------	-------------------	-------------------------	-------------------------	--------------------------

№ п/п	Раздел дисциплины	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции	Рекомендуемая литература
1	1	Контрольная работа № 1	ОК-5	1-10
2	2	Контрольная работа № 2	ОК-5	1-5
3	3-4	Контрольная работа № 3	ОК-5	1-10
4	1-2	Реферат № 1	ОК-5	1-5,8
5	3-4	Реферат № 2	ОК-5	1-5,8

Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме установленных требований, не допускаются к промежуточной аттестации по данной дисциплине, как не выполнившие график учебного процесса по данной дисциплине.

4.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки результатов изучения дисциплины используются следующие формы рубежной и промежуточной аттестации:

Семестр	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции	Форма промежуточной аттестации	Проставляется ли оценка в приложение к диплому
2	1-4	ОК-5	Зачет	нет

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

5.1.1. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Введенская Л.Н., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи: Учебное пособие для вузов. Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2011. – 539 с.

2. Русский язык и культура речи : Учебник для бакалавров среднего проф. образ. / А.И. Дунев, В.А. Ефремов, В.Е. Сергеева, В.Д. Черняк; Под ред. В.Д. Черняк. - М. : Юрайт, 2012. - 493 с.

Дополнительная литература:

3. Воителева Т.М. Русский язык и культура речи : Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям нефилологического профиля (гуманитарный и социально-экономический цикл) / Е.С. Антонова. - 2-е изд., испр. - М. : Академия, 2013. - 399 с.

4. Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи : Учеб. пособие для студ. вузов. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 351 с.

5. Ипполитова Н.А. Русский язык и культура речи : Учеб. / О.Ю. Князева, М.Р. Савова. - М. : Проспект, 2015. - 439 с.

5.1.2. УЧЕБНЫЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К АУДИТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ И ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

6. Майорова А.В. Русский язык и культура речи. Часть 1. учеб.-метод. пособие. – М.: ФГБОУ ВПО МГУЛ, 2014. – 21 с.

7. Майорова А.В. Русский язык и культура речи. Часть 2..учеб.-метод. пособие. – М.: ФГБОУ ВПО МГУЛ, 2014. – 20 с.

8. Майорова А.В. Общая риторика и культура речи : учеб. пос. для студ. Всех спец. МГУЛ. – М.: МГУЛ, 2008. – 88 с.

9. Аракелян С.С Трудные случаи орфоэпических и грамматических и лексических норм. :

Практикум для студ. всех спец. МГУЛ. М.: МГУЛ, 2012. – 50 с.

10. Макеева В.А. Русский язык и культура речи. Средства языка и языковая практика: Учебно-метод. пос. для студ. всех спец. МГУЛ. – М. : МГУЛ, 2010. – 54 с.

5.1.3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

11. Конституция РФ (ст. 68).

5.1.4. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ДРУГИЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ

1. [HTTP://WWW.GRAMOTA.RU](http://www.gramota.ru)

2. [HTTP://WWW.FEPO.RU/INDEX.PHP?MENU=APIM](http://www.fepo.ru/index.php?menu=apim)

Основная и дополнительная литература, учебные и учебно-методические пособия для подготовки к аудиторным занятиям и для самостоятельной работы студентов, нормативные документы, ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие электронные информационные источники, необходимые для освоения дисциплины, их количество и наличие в библиотеке, ЭБС, на кафедре, распределение по разделам (темам) дисциплины, всем запланированным видам контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работе обучающихся, представлены в карте обеспеченности литературой, которая сформирована как отдельный документ, является приложением к рабочей программе и структурно входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

5.2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ДРУГИЕ СРЕДСТВА, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Информационные технологии, программное обеспечение, информационные справочные системы и другие средства при изучении дисциплины не используются.

5.3. РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

При изучении данной дисциплины раздаточный материал не используется.

5.4. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ ПО ВСЕМУ КУРСУ

При проведении промежуточного контроля для оценки результатов изучения дисциплины вынесены следующие вопросы:

1. Русский язык и национальное самосознание
2. Формы существования языка
3. Понятие о культуре речи
4. Словари русского языка
5. Понятие языковой нормы.
6. Морфологические нормы
7. Орфоэпические нормы.
8. Орфографические нормы
9. Лексические нормы.
10. Синтаксические нормы.
11. Нарушение норм современного русского языка и пути их преодоления
12. Богатство и разнообразие речи.
13. Русская лексика и культура речи
14. Функциональные стили современного русского литературного языка.
17. Особенности разговорно-обиходного стиля речи
18. Литературно-художественный стиль
19. Научный стиль речи
20. Официально-деловой стиль
21. Публицистический стиль
22. Выразительные средства языка

23. Способы словесного оформления публичной речи
24. Этика речевого общения и этикетные формулы речи
25. Специфика служебно-делового общения
26. Нормы делового письма
27. Интернациональные свойства письменной формы официально-деловой речи.
28. Язык и стиль распорядительных документов.
29. Язык делового общения.
30. Реклама в деловой речи.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При изучении данной дисциплины используется следующее материально-техническое обеспечение:

№ п/п	Материально-техническое обеспечение дисциплины	Раздел дисциплины	Вид аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов
1	Классы ЭВМ с выходом в Интернет для обучения и контроля знаний	1 - 4	Пз, Кр
2	Мультимедийные классы для проведения презентаций, докладов, выступлений	1 - 4	Л, Пз

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Одним из основных видов деятельности обучающегося является **самостоятельная работа**, которая включает в себя подготовку к контактной работе обучающихся с преподавателем, проработку материалов, полученных в процессе этой работы, а также подготовку и выполнение всех видов самостоятельной работы, заявленных в рабочей программе дисциплины.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу следует начинать с изучения рабочей программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном **Графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**, который входит в состав рабочей программы.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

По зачислении на очередной курс следует провести подготовку к началу обучения. Эта подготовка в самом общем включает несколько необходимых пунктов.

- 1) Следует убедиться в наличии рабочей программы и необходимых методических указаний по всем видам контактной и самостоятельной работы, указанных в программе, понять требования, предъявляемые рабочей программой дисциплины. При необходимости надлежит получить на кафедре необходимые указания и консультации, контрольные вопросы для изучения дисциплины.
- 2) Необходимо создать (рационально и эмоционально) максимально высокий уровень мотивации к последовательному и планомерному изучению дисциплины.
- 3) Необходимо изучить список рекомендованной основной и дополнительной литературы и убедиться в её наличии у себя дома или в библиотеке в бумажном или электронном виде.
- 4) Необходимо иметь «под рукой» специальные и универсальные словари и энциклопедии, для того, чтобы постоянно уточнять значения используемых терминов и понятий. Пользование словарями и справочниками необходимо сделать привычкой. Опыт показывает, что неудовлетворительное усвоение предмета зачастую коренится в неточном, смутном или неправильном понимании и употреблении понятийного аппарата учебной дисциплины.
- 5) Желательно в самом начале периода обучения возможно тщательнее спланировать время, отводимое на контактную и самостоятельную работу по дисциплине, представить этот план в наглядной форме и в дальнейшем его придерживаться, не допуская срывов графика индивидуальной работы и аврала в предсессионный период. При этом необходимо руководствоваться Графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, который входит в состав рабочей программы. Пренебрежение этим пунктом приводит к переутомлению и резкому снижению качества усвоения учебного материала.

Методические рекомендации при работе над конспектом лекций во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий конспектировать учебный материал. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов научных выводов и практические рекомендации, положительный опыт. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Методические рекомендации студентам по изучению рекомендованной литературы

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Студентам рекомендуется получить в библиотеке учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие студента путем планомерной, повседневной работы.

Методические рекомендации при подготовке к заявленному в рабочей программе виду самостоятельной работы

В ходе подготовки изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, Методическими указаниями по данному виду самостоятельной работы. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования рабочей программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной рабочей программой.

Необходимо строго следовать Графику учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, который входит в состав рабочей программы.

Готовясь, по всем непонятным моментам обращаться за методической помощью к преподавателю. Своевременное и качественное подготовка и выполнение самостоятельной

работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающийся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы.

Подготовка к зачету

К зачету допускаются студенты, которые систематически, в течение всего семестра работали на занятиях и показали уверенные знания по вопросам, выносившимся на групповые занятия.

Непосредственная подготовка к зачету осуществляется по вопросам, представленным в данной рабочей программе. Тщательно изучите формулировку каждого вопроса, вникните в его суть, составьте план ответа. Обычно план включает в себя:

- показ теоретической и практической значимости рассматриваемого вопроса;
- обзор освещения вопроса;
- определение сущности рассматриваемого предмета;
- основные элементы содержания и структуры предмета рассмотрения;
- факторы, логика и перспективы эволюции предмета;
- показ роли и значения рассматриваемого материала для практической деятельности.

План ответа желательно развернуть, приложив к нему ссылки на первоисточники с характерными цитатами.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

При подготовке к контактной работе с обучающимися, контроле текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподавателю необходимо руководствоваться рабочей программой дисциплины, а также картой обеспеченности литературой, учебно-методической картой, графиком учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фондом оценочных средств по дисциплине, которые входят в состав рабочей программы.

На первом занятии по дисциплине преподаватель должен довести до обучающихся всю необходимую информацию по дисциплине, предоставить или дать ссылки, на рабочую программу дисциплины, а также карту обеспеченности литературой, учебно-методическую карту, график учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, фонд оценочных средств по дисциплине, все необходимые рекомендации по всем видам контактной и самостоятельной работы, заявленным в рабочей программе дисциплины.

Рекомендации по проведению лекций

Лекции составляют основу теоретической подготовки студентов с целью понимания ими сущности дисциплины и практической работы в бухгалтерских информационных системах.

На лекциях рассматриваются наиболее важные понятия, определяются основные направления дисциплины, дается общая характеристика поставленных вопросов, различные научные концепции, которые есть по данной теме, осмысливаются состояния и перспективы развития, даются особенности использования современных информационных технологий.

Лекции должны активизировать познавательную деятельность обучающихся, вызывать интерес к поставленным проблемам и направлениям развития в профессиональной области, формировать их профессиональный кругозор, аналитические качества, творческий подход к изучению дисциплины, определять направления дальнейшего самостоятельного изучения и практического освоения в данной области.

Изложение материала лекций должно носить проблемный, инновационный характер, способствующий формированию и развитию общекультурных и профессиональных компетенций по профилю обучаемых.

В ходе лекций следует акцентировать внимание на наиболее важных, узловых и сложных в восприятии моментах учебного материала, вовлекая к разрешению сформулированных проблем

аудиторию, ставя перед студентами задачи на проведение в ходе внеаудиторной самостоятельной работы аналитических оценок и научных исследований, способствующих закреплению изучаемого материала и постижению нового. Очень важно насытить лекционный материал цифрами и различными практическими примерами, подтверждающими теоретические тезисы. Также следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Это способствует активизации мыслительной деятельности обучающихся, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию.

Преподавателю, читающему лекции по данной дисциплине, необходимо опираться на основную литературу, представленную в рабочей программе данной дисциплины, а также на учебные пособия, монографии, научные статьи и периодические издания известных специалистов в данной области.

Учебный материал следует излагать с использованием интерактивных методик и презентационных средств, раскрывая новейшие и перспективные информационно-технологические достижения. Если доступен Интернет, то обучающимся можно показать сайты по теме, актуальные страницы с ресурсами.

Определяя задачи на самостоятельную работу студентов, следует обращать внимание обучаемых на использование облачных сред и технологий, обеспечивающих доступ к информационно-технологическим ресурсам из рабочих мест вне учебной базы университета.

Контроль усвоения учебного материала, кроме традиционных форм, следует проводить с использованием тематических тестовых заданий, сформулированных в разделе

Рекомендации по проведению практических занятий

Практические занятия имеют целью закрепления знаний, полученных на лекциях. Все практические занятия дисциплины проводятся в специализированных классах университета. На первом занятии преподаватель должен напомнить студентам требования техники безопасности.

На практических занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются при изучении специальных дисциплин, а также в процессе прохождения производственной практики.

Проводя практические занятия по данной дисциплине, предлагается использовать задания указанные в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

Выполнение заданий должно быть индивидуальным. При оценивании выполненных заданий следует учитывать достижение результата, правильность выбора технологии решения, время решения, индивидуальность работы. Веса указанных факторов следует выбирать в зависимости от целей проводимого занятия. Для закрепления практических навыков и умений студентам следует по каждой теме выдавать задания на самостоятельную работу, по трудоемкости сходные с задачами, решаемыми в аудитории.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются аналитические и интеллектуальные умения.

Рекомендации по контролю текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся представляет собой индивидуальное выполнение всех видов самостоятельной работы, заявленных в рабочей программе дисциплины, которые формируют у обучающегося:

- выработку навыков самостоятельной работы с имеющейся исходной информацией;
- практическую реализацию теоретических знаний с использованием инструментальных средств;

- комплексное применение компетенций, теоретических знаний, практических навыков и умений, приобретенных при изучении данной дисциплины.

При проведении контактных занятий, выдаче заданий ко всем заявленным видам контактной и самостоятельной работы обучающихся, контроле текущей успеваемости по ним, а также при промежуточной аттестации по дисциплине преподаватель обязан руководствоваться сроками, указанными в учебно-методической карте дисциплины и графике учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

При контроле текущей успеваемости и промежуточной аттестации преподаватель обязан пользоваться оценочными средствами и критериями оценки, представленными в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

ПРОТОКОЛ
о временном разрешении использования литературы
при изучении учебной дисциплины
«Русский язык и культура речи»

На заседании кафедры русского и иностранных языков (протокол №_3_ от “ 20 ” октября 2015 г.) рассмотрена и одобрена возможность продления на один год использования в учебном процессе следующей литературы, приведенной в подразделе 5.1 «Рекомендуемая литература» данной рабочей программы, изданной раньше сроков предусмотренных действующими нормативами:

№ п/п	№ издания*	Выходные данные и наименование издания	Причина продления использования издания	Срок замены данного издания	Приблизительное название нового издания
1	8	Майорова А.В. Общая риторика и культура речи : учеб. пос. для студ. Всех спец. МГУЛ. – М.: МГУЛ, 2008. – 88 с.	Отсутствие более нового издания	2016	Риторика и культура речи

* в соответствии с п.п. 5.1 рабочей программы

Заведующий кафедрой

(подпись)

Щербаков С.А

(Ф.И.О.)

Согласовано:

Начальник методического отдела

(подпись)

Шевляков А.А.

(Ф.И.О.)