

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по
образовательной деятельности
А.А.Панфилов
« 21 » 02 2017 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ
(наименование дисциплины)

Специальность подготовки 38.05.01 "Экономическая безопасность "

Специализация подготовки «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Уровень высшего образования Специалитет

Форма обучения Очная

Семестр	Трудоемкость зач. ед./ час.	Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаборат. работы, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет)
1	4 ЗЕТ/144 час.	18	18	-	108	Зачет
Итого	4 ЗЕТ/144 час.	18	18	-	108	Зачет

Владимир 20/17

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В современной образовательной среде особенно актуальным формирование речевых компетенций становится в рамках подготовки выпускников экономических направлений, которые должны обладать целым рядом коммуникативных умений: навыками грамотной речи и знанием правил успешной профессиональной коммуникации для решения деловых задач посредством языковых технологий. Студенты, обучающиеся по специальности «Экономическая безопасность», должны владеть правилами рецепции речи и нормами языка, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; быть готовыми к кооперации с коллегами, работе в коллективе; владеть навыками практического анализа логики различного рода рассуждений и ведения дискуссии, решать коммуникативные задачи в рамках споров и конфликтных ситуаций.

Курс «Русский язык и культура речи» строится из специально разработанных занятий, имеющих своей *целью* ознакомление с правилами делового общения и речевого этикета, формирование норм речевой культуры, овладение навыками публичного выступления, которые необходимы в сфере профессионального общения для решения коммуникативных задач любой сложности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Русский язык и культура речи» изучается в 1 семестре, входит в состав базовой части и предназначена для овладения обучающимися не только общекультурными компетенциями, но и речевой культурой, а также способностью аргументировано защищать в речи достигнутые научно-исследовательские результаты. Дисциплина рассчитана на 18 часов лекций, 18 часов практических занятий, 108 часов СРС, завершается зачетом в качестве формы промежуточной аттестации.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основной компетенцией, осваиваемой в результате данной дисциплины, является **ОК-7** – способностью к логическому мышлению, анализу, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии;

ОК-10 - способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке.

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны демонстрировать следующие результаты образования:

1) знать:

- закономерности использования средств языка в профессиональной сфере деятельности (ОК-7);

- требования к составлению текстов документов профессиональной направленности (ОК-10);

2) уметь:

- аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7);

- корректировать свое поведение в соответствии с речевой ситуацией и социально-культурными особенностями коллектива (ОК-10);
- выбирать стратегию и тактики общения, адекватные коммуникативной ситуации и коммуникативному намерению (ОК-10);

3) владеть:

- навыками логического мышления и анализа устной и письменной речи (ОК-7);
- устными и письменными нормами современного русского языка (ОК-10);
- основными правилами эффективного делового общения (ОК-10);
- основными правилами публичного выступления (ОК-10).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. ед., 144 часа.

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая СРС и трудоемкость (в часах)					Объем учебной работы, с применением интерактивных методов (в часах / %)	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра), форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	Контрольные работы	СРС		
1.	Понятие о литературном языке и профессиональной речевой коммуникации	1		2	2			12	2/50	
2.	Языковая норма. Нормы языка: орфоэпические (нормы ударения и произношения звуков), лексические (правила употребления и сочетаемости слов)	1		4	2			14	3/50	
3.	Грамматические нормы: словообразовательные, морфологические, синтаксические	1		2	2			14	2/50	
4.	Официально-деловой стиль языка. Правила успешной деловой коммуникации	1		2	2			12	2/50	
5.	Виды официально-делового общения. Деловая беседа как вид профессиональной коммуникации	1		2	2			14	2/50	
6.	Русский деловой этикет. Социально-культурные и этнические аспекты культуры речи	1		2	2			14	2/50	

7.	Нормы деловой письменной речи. Жанры деловых документов	1	2	2		14		2/50	
8.	Правила успешного публичного выступления. Требования к вербальной и невербальной составляющим публичной речи	1	2	4		14		3/50	
Всего:			18	18		108		18/50	Зачет

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В реализации видов учебной работы по курсу «Русский язык и культура речи» предусмотрены лекционные занятия – 18 часов, практические занятия – 18 часов, объем СРС – 108 часов, удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 18 часов (50% от аудиторных занятий).

В рамках реализации данной дисциплины используются следующие образовательные технологии:

- 1) *знаково-контекстное обучение*, направленное на формирование речевой профессиональной культуры;
- 2) *проблемное обучение*, направленное на активизацию творческой деятельности учащихся в области познания языка как системы и связанных с языком антропофеноменов;
- 3) *игровое обучение*, повышающее мотивацию студентов к овладению знаниями и умениями, формируемыми в ходе изучения данной дисциплины.

Образовательные технологии, используемые в курсе преподавания «Русский язык и культура речи», предполагают помимо традиционных следующие формы учебных занятий: *занятие-эксперимент, занятие-исследование*.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Текущий контроль осуществляется по итогам выполнения студентами заданий в виде рейтинг-контролей.

Промежуточная аттестация знаний студентов производится по результатам работы в 1-м семестре в форме зачета, который включает в себя ответы на теоретические вопросы.

Задания для подготовки к рейтинг-контролю Рейтинг-контроль №1 (контрольная работа №1)

Грамматические нормы: словообразовательные, морфологические, синтаксические.

1. Определите род существительных. *Сулугуни, хинди, виски, ура, леди, инкогнито, пони, какаду, цеце, Тбилиси, РУДН, Ориноко.*
2. Образуйте форму именительного падежа множественного числа существительных. *Фельдшер, китель, инструктор, прожектор, договор, корректор, повар.*

3. Поставьте числительные в нужную форму:

- 1) *прожиточный минимум составляет сумму между 9843 и 9956 рублями;*
- 2) *решение принято 784 голосами против 63 голосов;*
- 3) *для закупки оборудования не хватает 12352 рублей.*

4. Выдайте справку (кому?):

Михаил Геннадьевич Кабо, Любовь Карловна Дыма, Артур Асад оглы Велиев, Данила Черепашенец, Даниил Черный, Фам Ван Донг, Мария Красински, Наталия Гардман, Анатолий Корзун, Дмитрий Билан, Вероника Гварамия, Елена Супряга, Айгюль Бахтиёрзода, Тимур Багдарян.

5. Исправьте ошибки, связанные с неправильным употреблением *деепричастного оборота* (деепричастный оборот оставьте без изменения).

- 1) *Глядя на эту ветку сирени, мне вспомнилась моя молодость.*
- 2) *Подъезжая к станции и глядя на природу в окно, с меня слетела шляпа.*
- 3) *Слушая музыку Моцарта, нас не покидает ощущение причастности к чуду.*
- 4) *Прочитав это письмо, мне стало даже смешно.*
- 5) *Едва научившись ходить, у него возникла потребность рисовать.*
- 6) *Думая о ней, мне становится грустно.*
- 7) *На катке всегда весело и интересно, хотя, покатавшись, боля ноги.*
- 8) *Приехав домой, мне стало значительно лучше.*
- 9) *Используя этот крем, кожа ваша станет нежнее.*
- 10) *Войдя в воду, у меня все тело покрылось мурашками.*

6. Исправьте ошибки в предложениях. Здесь нарушено правило об однородности членов предложения.

- 1) *В отрядах Пугачева было много башкир, татар, чувашей и уральских рабочих.*
- 2) *За последний год я прочитал несколько романов, художественных произведений, повестей и рассказов.*
- 3) *Помещики, капиталисты и самодержавие жили в роскоши.*
- 4) *В майские дни толпы людей можно было видеть повсюду: на улицах, площадях, бульварах, скверах.*
- 5) *Жизнь крестьян изображена в произведениях многих русских писателей-классиков: Гоголь, Тургенев, Толстой, Чехов.*
- 6) *В нашем отделе можно купить канцелярские товары, карандаши и бумагу.*
- 7) *Принимаются заказы на пошив мужского, дамского и военного платья.*
- 8) *В качестве материала для романа «Война и мир» Толстой использовал семейные архивы, мемуары, литературные источники и другие официальные документы.*
- 9) *Он мечтал о поездке в Москву, учиться, работать, быть полезным людям.*
- 10) *«Записки охотника» Тургенева интересны тем, что в этом произведении не только фигурирует представители помещичьего дворянства, но и крепостные крестьяне.*

Рейтинг-контроль №2 (Контрольная работа 2)

Русский деловой этикет. Социально-культурные и этнические аспекты культуры речи.

1. Составьте кодекс речевого поведения:

- *специалиста туристической фирмы;*
- *организатора выставки;*
- *референта руководителя,*
- *специалиста по информационной безопасности.*

2. Приведите примеры неуместного использования слов и выражений в повседневной

жизни.

3. При обращении к какому адресату можно использовать следующие этикетные формы завершения письма:

«С надеждой на плодотворное сотрудничество»;

«Жду ответа, как соловей лета»;

«Целую»?

4. Какие из приведенных формул речевого этикета можно использовать при обращении к:

пожилому человеку, чтобы узнать, который час;

полицейскому, чтобы узнать, как проехать на стоянку;

секретарю руководителя, чтобы узнать, когда начнется совещание;

руководителю организации, чтобы узнать решение по вашему заявлению;

приятелю, чтобы попросить у него учебник;

преподавателю, чтобы отпроситься с занятия?

5. Найдите и исправьте нарушения речевого этикета в выражениях, произнесенных во время делового телефонного разговора.

1. «К сожалению, начальник отдела еще на обеде».

2. «Я не знаю, где он. Может быть, Вы оставите свой телефон, и я передам, чтобы он позвонил Вам».

3. «Она, наверное, занята. Я скажу ей, чтобы она перезвонила Вам».

4. «У нее проблемы с одним клиентом. Может, ей что-нибудь передать?»

5. «Он пошел к врачу».

6. «Секретарь рано ушла домой».

7. «К сожалению, секретарь еще не пришла».

8. «Ремонтная бригада, вероятно, будет у Вас в пятницу».

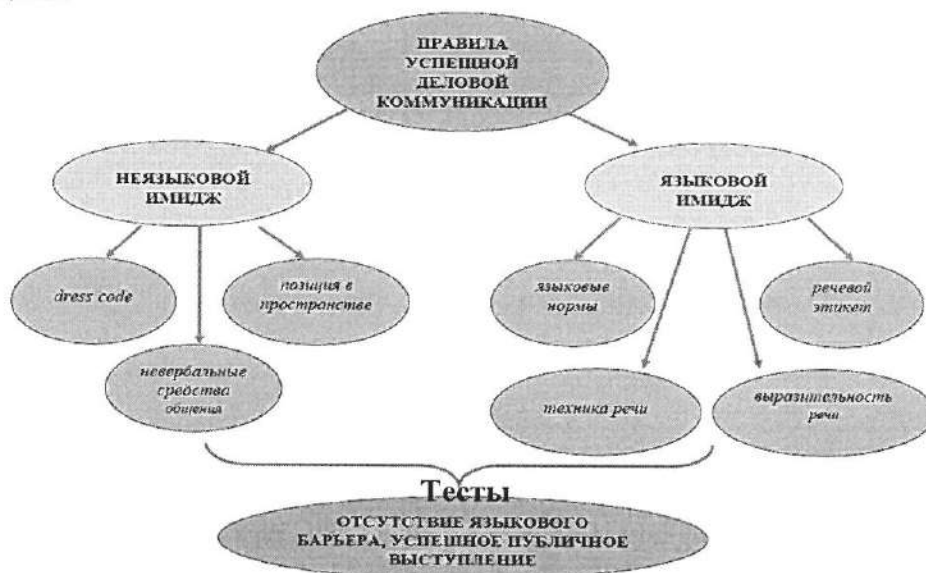
9. «Наверное, Ваши неполадки уже устранили».

10. «Пройдет целая вечность, прежде чем в нашем отделе кадров снимут трубку».

Рейтинг-контроль №3 (Контрольная работа 3)

Правила успешного публичного выступления. Требования к вербальной и невербальной составляющим публичной речи

Задание: подготовьте речь публичного выступления на тему «Если ты не сделал ни одной попытки попасть в цель, то ты промахнулся на все сто» (Уэйн Грецки). Охарактеризуйте свою речь, используя схему «Правила успешной деловой коммуникации».



Тесты

Тест 1. Языковая норма. Нормы языка: орфоэпические (нормы ударения и произношения звуков), лексические (правила употребления и сочетаемости слов).

1. Укажите, в каких словах ударение падает:

- | | | |
|-------------------|-------------------|-------------------|
| а) на первый слог | б) на второй слог | в) на третий слог |
| ку-хон-ный | | жа-лю-зи |
| ка-та-лог | | раз-ви-та |
| а-пост-роф | | ща-вель |
| на-гнать | | шар-фы |
| по-зво-нишь | | от-час-ти |
| квар-тал | | до-бы-ча |
| до-суг | | ми-зер-ный |

2. Найти предложения с речевыми ошибками:

- А. В столице туристы ходили в музеи, театры, кино.
Б. Везде: на улицах, площадях, парках – ощущался приход весны.
В. В комнате стояли столы, стулья, книжный шкаф.
- А. Я люблю хоккей, бокс и плавать в бассейне.
Б. Таня говорила долго и с большим чувством.
В. Заблестели на листьях орешника капли не то росы, не то дождя.

3. Выберите из скобок подходящий вариант

- Для регулярного посещения заведений подобного класса необходимо приобрести (абонент - абонемент).
- На улице было холодно, и мама (одела - надела) ребёнку тёплую шубу.
- Редактор прочитал рукопись и внёс в неё некоторые (стилевые - стилистические) поправки.
- Шкатулка была настолько мала, что трудно было (осмотреть - рассмотреть) надпись.
- В этом сезоне в моду опять входит (искусный - искусственный) шёлк.
- Результатам долгих и нелёгких переговоров явилось подписание (договора- договорённости).
- Суд признал подсудимого (виновным - виноватым) в подделке денег.

4. Укажите, в каких предложениях допущены речевые ошибки при использовании определений и приложений:

а) есть ошибка, б) нет ошибки

- Шум от набегавших и удалявшихся волн был так силен, что не раз будил меня.
- Газета «Аргументы и факты» недавно опубликовали статью о деятельности новой партии.
- Владельцы участков вносят в казну города земельный налог, устанавливающий в соответствии с законодательством.
- Все герои имеют свои индивидуальные черты.
- Морские волны, энергично накатывающиеся на берег и которые издавали волнующий шум, оказывали на нас магическое воздействие.
- Нежное дерево акация превратилась в символ моего родного города.
- Птица какаду жила в доме бабушки много лет.
- Три соседние здания были построены недавно.
- Упорные бои шли на реке Висла.

10. Теплоход приближался к острову Кипру.

5. Определите, в каких предложениях допущены ошибки при использовании фразеологических единиц:

А) есть ошибка, б) нет ошибки

1. Я встречался с профессором только два раза, поэтому мы с ним на короткой ноге.
2. Скрепя сердце он согласился на это предложение.
3. Его неожиданный вопрос поставил меня в тупик.
4. Я не ударился в грязь лицом и блестяще сдал экзамен.
5. Дети заморили червячков и развеселились.
6. Между тем каша заваривалась большая.
7. Его песня всех брала за душу.
8. Приведенные показатели играют мало места для нашей экономики.
9. После приезда Ольги жизнь у нас стала бить другим ключом.
10. Иван Иванович по душе не солдат, а крестьянин.

6. Укажите тип ошибки, которая допущена в предложении:

а) тавтология (неоправданное повторение однокоренных слов),

б) плеоназм (повторение одинакового по значению слова)

1. В заключение рассказчик рассказал нам очень смешную историю.
2. Он быстро заполнил анкету, написал свою автобиографию.
3. Не без труда удалось нам решить эти трудные задачи.
4. Все герои имеют свои индивидуальные черты.
5. Пологий берег зарос густыми зарослями.
6. Изысканные и вкусные деликатесы были на столе.
7. Здание будут украшать витражи из цветного литого стекла.
8. Комплекс нерешенных проблем надо решать комплексно.
9. Сегодня у нас в гостях гость из Москвы.

Тест 2. Нормы деловой письменной речи.

Жанры деловых документов.

1. Лексическое значение слова указано неверно в примере:
 2. *Аннулировать* – составить краткое изложение содержания книги.
 3. *Легитимный* – непризнанный, не допускаемый законом.
 4. *Закоснелый* – консервативный, реакционный.
 5. *Брифинг* – краткая встреча официальных лиц с представителями печати.
 6. *Абитуриент* – человек, окончивший школу.
 7. *Адаптация* – приспособление к условиям.
 8. *Хоспис* – специальная клиника для безнадежно больных.
 9. *Вексель* – именной приватизационный чек.
 10. *Перманентный* – временный, нестабильный.
 11. *Юрисдикция* – сфера полномочий данного государственного органа.
2. Слово употреблено в несвойственном ему значении в предложении:
1. Он был так серьезен, так строг, что многим казался инфантильным.
 2. В канун праздника в палатах госпиталя состоялся гала-концерт для больных детей.
 3. Сын Буша впервые баллотируется в президенты.
 4. В музейной экспозиции представлена амуниция русских солдат.
Он испытывал ностальгию по детям, оставшимся с отцом.
 5. От души поздравляем первого российского кутюрье.

6. Бестселлером нового сезона стала новая стиральная машина «Днепр».
7. Надо ввести мораторий на военные конфликты.
8. Кворум собрался в большие очереди за избирательными бюллетенями уже к двенадцати часам.

3. Приведенные ниже тексты принадлежат к следующему стилю речи: 1) разговорному; 2) художественному; 3) газетно-публицистическому; 4) официально-деловому; 5) научному:

1) *О подготовке X Конгресса МАПРЯЛ.*

Собрание постановило:

- Подтвердить сроки проведения X Конгресса «Русское слово в мировой культуре» в Санкт-Петербурге 30 июня – 5 июля 2003 г. на базе Санкт-Петербургского университета.

- Внести изменения в структуру секций и направлений с учетом замечаний Президиума.

- Утвердить квоты участников: российские – 300 чел.; дальнее зарубежье – 300 чел.; ближнее зарубежье – 100 чел.

- Создать Оргкомитет для проведения конгресса.

2) *Брак заключается в государственных органах записи актов гражданского состояния. Регистрация брака устанавливается как в интересах государственных и общественных, так и с целью охраны личных и имущественных прав и интересов супругов и детей. Права и обязанности супругов порождает лишь брак, заключенный в государственных органах записи актов гражданского состояния.*

3) *В Лондон. Флагманское судно международной организации защитников окружающей среды «Гринпис» «Рейнбоу уорриор» бросило якорь в заливе Солуэй-Ферт, на берегу которого находится завод по регенерации ядерного топлива Селлафилд. Оно прибыло туда в рамках кампании за принятие срочных мер по обезвреживанию зараженного радиоактивными отходами побережья Ирландского моря, представляющими серьезную опасность для жителей южной части Шотландии.*

4. Нормы сочетаемости слов нарушены в словосочетании:

- 1) основать выводы
- 2) разъяснять ошибки
- 3) беспокоиться за родителей
- 4) оплатить за проезд
- 5) мириться с недостатками
- 6) констатировать о необходимости поездки
- 7) аргументировать положения доклада цифрами
- 8) придавать большую роль
- 9) беспокоиться о дочери
- 10) скучать по близким

Вопросы к зачету по дисциплине «Русский язык и культура речи»

1. Понятие о литературном языке и профессиональной коммуникации.
2. Устная и письменная разновидности литературного языка.
3. Понятие языковой нормы.
4. Виды норм литературного языка.
5. Речевые ошибки, их причины и виды.
6. Орфоэпические нормы современного русского литературного языка.
7. Русское ударение. Акцентологические нормы.
8. Лексические нормы современного русского литературного языка.

9. Словообразовательные нормы современного русского литературного языка.
10. Морфологические нормы современного русского литературного языка.
11. Синтаксические нормы современного русского литературного языка.
12. Система функциональных стилей современного русского языка.
13. Понятие о стилистических нормах.
14. Научный функциональный стиль: общая характеристика.
15. Языковые особенности научного функционального стиля.
16. Официально-деловой функциональный стиль: общая характеристика.
17. Языковые особенности делового функционального стиля.
18. Типы документов, правила их оформления.
19. Русский деловой этикет. Социально-культурные и этнические аспекты культуры речи.
20. Речевой этикет в документе.
21. Новые тенденции в практике русского делового письма.
22. Правила успешного публичного выступления.
23. Культура спора, ее основные условия. Виды спора.
24. Подготовка к проведению деловой беседы. Стратегия и тактика деловой беседы.
25. Проведение деловых переговоров.

Темы, выносимые на самостоятельную работу студентов

1. Формы существования языка. Литературные и нелитературные языковые системы.
2. Современное состояние русского литературного языка. Проблема экологии слова.
3. Основные характеристики устной речи. Правила профессиональной устной речи.
4. Литературное произношение и причины отступления от него.
5. Средства выразительности речи. Вопрос об эффективности профессиональных примеров как средства выразительности.
6. Дискутивно-полемиическая речь. Условия эффективного спора.
7. Основные формулы речевого этикета.
8. Понятие о просторечии и разговорном языке. Культура разговорной речи.
9. Основные качества публичной речи: точность, ясность, богатство речи.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная литература

1. Котюрова М.П. Культура научной речи: Текст и его редактирование: учеб. пособие / Котюрова М.П. - 3-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2012. - 280 с. - ISBN 978-5-9765-0279-6. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976502796.htm>
2. Гойхман О.Я. Русский язык и культура речи: Учебник / О.Я. Гойхман, Л.М. Гончарова, О.Н. Лапшина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 240 с. ISBN 978-5-16-009929-3. <http://znanium.com/bookread2.php?book=538952>
3. Ипполитова Н.А. Русский язык и культура речи: учебник / под ред. Н. А. Ипполитовой. - Москва : Проспект, 2015. - 448 с. - ISBN 978-5-392-16763-0. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167630.html>

Дополнительная литература

1. Валентинова О.И. Универсальные принципы анализа вербального искусства : Спецкурс для филологов-магистров: учеб. пособие / О.И. Валентинова. - М.: РУДН, 2010. - 159 с. - ISBN 978-5-209-03438-4. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785209034384.html>
2. Евсева И. В. Современный русский язык. Актуальные вопросы морфемики, морфонологии и словообразования: учеб. пособие / И. В. Евсева. – Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2014. – 204 с. - ISBN 978-5-7638-2761-3. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=511160>
3. Голуб И.Б. Русская риторика и культура речи: учеб. пособие / Голуб И.Б., Неклюдов В.Д. - М.: Логос, 2011. - 328 с. ISBN 978-5-98704-603-6. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987046036.html>
4. Гончарова Т.В. Речевая культура личности : практикум / Т.В. Гончарова, Л.П. Плеханова. - 3-е изд. стереотип. - М. : ФЛИНТА, 2016. - 240 с. - ISBN 978-5-9765-1077-7. <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976510777.html>
5. Марьева М.В. Русский язык в деловой документации : учебник / М.В. Марьева. — М.: ИНФРА-М, 2016. — 323 с. - www.dx.doi.org/10.12737/19999. <http://znanium.com/bookread2.php?book=537752>
6. Самойлова Е.А. Русский язык и культура речи: Учебное пособие / Е.А. Самойлова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 144 с. ISBN 978-5-8199-0392-6. <http://znanium.com/bookread2.php?book=448841>
7. Стариченок В.Д. Современный русский литературный язык : учеб. пособие / В.Д. Стариченок [и др.]; под ред. В.Д. Стариченка. – Минск: Выш. шк., 2012. – 591 с. ISBN 978-985-06-2138-2. <http://znanium.com/bookread2.php?book=508568>

Интернет-ресурсы

1. Культура письменной речи: www.grammar.ru
2. Русская орфография и пунктуация: www.mediaterra.ru
3. Русский язык. Справочно-информационный портал: www.gramota.ru
4. Сайт Института языкознания РАН: iling-ran.ru
5. Словари русского языка: www.slovari.ru
6. Справочная служба русского языка: www.rusyaz.ru


Периодические издания

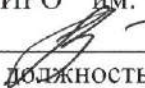
1. Журнал «Русский язык»: rus.1september.ru
2. Журнал «Русская речь»: russkayarech.ru

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ


В качестве материально-технического обеспечения учебного процесса по дисциплине «Русский язык и культура речи» необходима аудитория, оснащенная мультимедийным комплексом и учебной доской.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»


Рабочую программу составил к.ф.н., доцент Артамонова М.В. 
(ФИО, подпись)

Рецензент проректор по информатизации ВИРО им. Л.И. Новиковой, кандидат педагогических наук В.А. Полякова 
(место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры "Русский язык"
Протокол № 7 от 17.02.2017 года

Заведующий кафедрой д.ф.н., проф. М.В. Пименова 
(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»
Протокол № 1 от 21.02.17 года

Председатель комиссии д.э.н., профессор О.А. Дони́чев 
(ФИО, подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 17/18 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 31.08.17 года

Заведующий кафедрой 

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»

Педагогический институт

Кафедра русского языка

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

М.Т.Т.
«17» 02 20 17

Основание:
решение кафедры
от «17» 02 20 17

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Русский язык и культура речи
наименование дисциплины

38.05.01 «Экономическая безопасность»
код и наименование направления подготовки

«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»
наименование специализации

специалитет
Уровень высшего образования

Владимир, 20 17

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств (ФОС) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Русский язык и культура речи» разработан в соответствии с рабочей программой, входящей в ОПОП специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Комплект оценочных средств по дисциплине «Русский язык и культура речи» предназначен для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы, в том числе рабочей программы дисциплины «Русский язык и культура речи», для оценивания результатов обучения: знаний, умений, владений и уровня приобретенных компетенций.

Комплект оценочных средств по дисциплине «Русский язык и культура речи» включает:

1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости:
 - коллоквиум,
 - контрольная работа,
 - тест.
2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме:
 - вопросы для проведения зачета.

Основной компетенцией, осваиваемой в результате данной дисциплины, является **ОК-7** – способностью к логическому мышлению, анализу, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии;

ОК-10 - способностью осуществлять письменную и устную коммуникацию на русском языке.

В результате освоения дисциплины, обучающиеся должны демонстрировать следующие результаты образования:

1) знать:

- закономерности использования средств языка в профессиональной сфере деятельности (ОК-7);
- требования к составлению текстов документов профессиональной направленности (ОК-10);

2) уметь:

- аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии (ОК-7);
- корректировать свое поведение в соответствии с речевой ситуацией и социально-культурными особенностями коллектива (ОК-10);
- выбирать стратегию и тактики общения, адекватные коммуникативной ситуации и коммуникативному намерению (ОК-10);

3) владеть:

- навыками логического мышления и анализа устной и письменной речи (ОК-7);
- устными и письменными нормами современного русского языка (ОК-10);
- основными правилами эффективного делового общения (ОК-10);
- основными правилами публичного выступления (ОК-10).

Виды оценочных средств, используемых для текущего контроля

№	Контролируемые темы, разделы (в соответствии с рабочей программой дисциплины)	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Понятие о литературном языке и профессиональной речевой коммуникации	ОК-7, ОК-10	коллоквиум 1
2.	Языковая норма. Нормы языка: орфоэпические (нормы ударения и произношения звуков), лексические (правила употребления и сочетаемости слов)	ОК-7, ОК-10	коллоквиум 2, тест 1
3.	Грамматические нормы: словообразовательные, морфологические, синтаксические	ОК-7, ОК-10	коллоквиум 3, рейтинг-контроль 1
4.	Официально-деловой стиль языка. Правила успешной деловой коммуникации	ОК-7, ОК-10	коллоквиум 4
5.	Виды официально-делового общения. Деловая беседа как вид профессиональной коммуникации.	ОК-7, ОК-10	коллоквиум 5
6.	Русский деловой этикет. Социально-культурные и этнические аспекты культуры речи	ОК-7, ОК-10	коллоквиум 6 рейтинг-контроль 2
7.	Нормы деловой письменной речи. Жанры деловых документов	ОК-7, ОК-10	коллоквиум 7, тест 2
8.	Правила успешного публичного выступления. Требования к вербальной и невербальной составляющим публичной речи	ОК-7, ОК-10	коллоквиум 8, рейтинг-контроль 3

Вопросы для коллоквиумов

№	Тема коллоквиума	Вопросы к коллоквиуму
1.	Понятие о литературном языке и профессиональной речевой коммуникации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Происхождение русского литературного языка. 2. Общепонятный язык. Литературный язык. 3. Внелитературные разновидности русского языка: общая характеристика. 4. Языковые нормы и их кодификация. 5. Типы словарей. Общая характеристика. Лингвистические словари. 6. Понятие о профессиональном языке и профессиональной коммуникации. 7. Понятие о профессионализмах и профессиональной норме.
2.	Языковая норма. Нормы языка: орфоэпические (нормы ударения и произношения звуков), лексические (правила	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие о языковой норме. 2. Русская орфоэпия. Акцентология как часть орфоэпии. Акцентологическая норма. 3. Русское ударение. Его особенности и функции. 4. Характеристика русского литературного произношения:

	употребления и сочетаемости слов)	<ul style="list-style-type: none"> - произношение гласных звуков; - произношение согласных звуков; - произношение сочетаний согласных звуков; - произношение согласных звуков перед «Е»; - произношение слов-экзотизмов; - произношение иностранных имен и фамилий. <p>5. Точность речи как коммуникативное качество. 6. Понятие лексической нормы. Закон лексической нормы. 7. Нормы лексической сочетаемости. 8. Понятие речевой ошибки. Виды речевых ошибок.</p>
3.	Грамматические нормы: словообразовательные, морфологические, синтаксические	<p>1. Понятие грамматической нормы. Морфологическая норма как разновидность грамматической нормы. 2. Грамматика имени существительного: - падежные окончания существительных Им. падежа множественного числа мужского рода; - падежные окончания существительных Род. падежа множественного числа; - род имен существительных. 3. Грамматика имени прилагательного: - образование и употребление степеней сравнения прилагательных; - употребление кратких форм прилагательных. 4. Грамматика имени числительного: - правила склонения количественных числительных; - правила склонения порядковых числительных; - правила употребления собирательных числительных. 5. Грамматика глагола и глагольных форм (причастия и деепричастия). 6. Синтаксическая норма как разновидность грамматической нормы. 7. Понятие грамматической ошибки.</p>
4.	Официально-деловой стиль языка. Правила успешной деловой коммуникации	<p>1. Понятие стиля. Виды стилей. 2. Официально-деловой стиль речи. Характерные особенности. 3. Правила успешной деловой коммуникации: психокоммуникативный аспект. Коммуникативный аспект логичности речи. 4. Связь логичности речи с точностью и правильностью. 5. Синтагматика языковых единиц как необходимое условие логичности речи. 6. Предметная и понятийная логичность. Взаимодействие разных видов логичности в условиях современного социума и креативной среды. 7. Способы создания логичности на разных языковых уровнях (словосочетание-предложение-текст). 8. Логические ошибки. Причины и способы устранения. 9. Логика построения текстов различных типов. Композиционные недочеты.</p>

5.	Виды официально-делового общения. Деловая беседа как вид профессиональной коммуникации.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закономерности официально-делового общения: предмет общения диктуют обстоятельства; осуществление тактики принятия партнёра; реализация ситуации партнерства лишь в соответствии с ролью; самопрезентация согласно своей роли. 2. Деловая беседа как вид профессиональной коммуникации. 3. Деловые переговоры. 4. Деловой телефонный разговор. 5. Интервью.
6.	Русский деловой этикет. Социально-культурные и этнические аспекты культуры речи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика этических и коммуникативных норм. Их взаимодействие. 2. Этические и коммуникативные нормы в рамках коммуникативной ситуации. 3. Условия коммуникативного успеха. 4. Способы преодоления коммуникативных барьеров в общении. 5. Речевой этикет. Свойства речевого этикета. Основные этикетные жанры. 6. Речевой этикет и особенности интернационального и межконфессионального общения.
7.	Нормы деловой письменной речи. Жанры деловых документов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Умеренное использование канцеляризмов. 2. Широкое использование терминов и профессиональных слов. 3. Использование устойчивых языковых моделей и текстовых формул. 4. Точное использование значения слова. 5. Умеренное и правильное употребление иностранных слов. 6. Правильное использование грамматических категорий, особенно предлогов. 7. Недопустимость лишних слов и тавтологии. 8. Соответствие сокращений слов, используемых в текстах документов, действующим правилам орфографии и пунктуации, требованиям государственных стандартов. 9. Необходимость различения категорий одушевленных и неодушевленных существительных. 10. Тенденция к утрате местоимения я в деловом письме. 11. Употребление вводных слов и оборотов, снижающих напряженность тона изложения. 12. Использование в официальной письменной речи специальных форм обращения и заключительной формулы вежливости. 13. Объективность содержания официального письма, что обуславливает, как правило, нейтральность тона изложения. 14. Оформление официально-деловых бумаг: <ul style="list-style-type: none"> - автобиография; - резюме;

		<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - объяснительная записка; - докладная записка; - доверенность.
8.	<p>Правила успешного публичного выступления.</p> <p>Требования к вербальной и невербальной составляющим публичной речи</p>	<p>Основные требования к языку публичного выступления: правильность, краткость, эмоциональность.</p> <p>Богатство речи: лексико-фразеологическое, интонационное. Ясность и точность.</p> <p>Вербальные и невербальные средства выразительности (соотношение «общенародный язык – литературный язык»).</p> <p>Основные средства выразительности литературной речи.</p> <p>Структура публичной речи: вступление, главная часть, конец речи.</p> <p>Логические формы изложения: анализ, синтез, сравнение, обобщение.</p> <p>Приемы изложения: дедукция, индукция, аналогия.</p> <p>Субъективность и оценочность изложения.</p> <p>Виды композиций речи.</p> <p>Каналы воздействия оратора на аудиторию. Речевые приемы достижения коммуникативных намерений.</p>

Задания к контрольным работам

Контрольная работа 1 (рейтинг-контроль 1).

Грамматические нормы: словообразовательные, морфологические, синтаксические.

1. Определите род существительных. *Сулугуни, хинди, виски, ура, леди, инкогнито, пони, какаду, цеце, Тбилиси, РУДН, Ориноко.*
2. Образуйте форму именительного падежа множественного числа существительных. *Фельдшер, китель, инструктор, прожектор, договор, корректор, повар.*
3. Поставьте числительные в нужную форму:
 - 1) *прожиточный минимум составляет сумму между 9843 и 9956 рублями;*
 - 2) *решение принято 784 голосами против 63 голосов;*
 - 3) *для закупки оборудования не хватает 12352 рублей.*
4. Выдайте справку (кому?):
 Михаил Геннадьевич Кабо, Любовь Карловна Дыма, Артур Асад оглы Велиев, Данила Черепашенец, Даниил Черный, Фам Ван Донг, Мария Красински, Наталия Гардман, Анатолий Корзун, Дмитрий Билан, Вероника Гварамия, Елена Супряга, Айгюль Бахтиёрзода, Тимур Багдарян.
5. Исправьте ошибки, связанные с неправильным употреблением деепричастного оборота (деепричастный оборот оставьте без изменения).
 - 1) *Глядя на эту ветку сирени, мне вспомнилась моя молодость.*
 - 2) *Подъезжая к станции и глядя на природу в окно, с меня слетела шляпа.*
 - 3) *Слушая музыку Моцарта, нас не покидает ощущение причастности к чуду.*
 - 4) *Прочитав это письмо, мне стало даже смешно.*
 - 5) *Едва научившись ходить, у него возникла потребность рисовать.*
 - 6) *Думая о ней, мне становится грустно.*

7) На катке всегда весело и интересно, хотя, покатавшись, боля ноги.

8) Приехав домой, мне стало значительно лучше.

9) Используя этот крем, кожа ваша станет нежнее.

10) Войдя в воду, у меня все тело покрылось мурашками.

6. Исправьте ошибки в предложениях. Здесь нарушено правило об однородности членов предложения.

1) В отрядах Пугачева было много башир, татар, чувашей и уральских рабочих.

2) За последний год я прочитал несколько романов, художественных произведений, повестей и рассказов.

3) Помещики, капиталисты и самодержавие жили в роскоши.

4) В майские дни толпы людей можно было видеть повсюду: на улицах, площадях, бульварах, скверах.

5) Жизнь крестьян изображена в произведениях многих русских писателей-классиков: Гоголь, Тургенев, Толстой, Чехов.

6) В нашем отделе можно купить канцелярские товары, карандаши и бумагу.

7) Принимаются заказы на пошив мужского, дамского и военного платья.

8) В качестве материала для романа «Война и мир» Толстой использовал семейные архивы, мемуары, литературные источники и другие официальные документы.

9) Он мечтал о поездке в Москву, учиться, работать, быть полезным людям.

10) «Записки охотника» Тургенева интересны тем, что в этом произведении не только фигурирует представители помещичьего дворянства, но и крепостные крестьяне.

Контрольная работа 2 (рейтинг-контроль 2).

Русский деловой этикет. Социально-культурные и этнические аспекты культуры речи.

1. Составьте кодекс речевого поведения:

- специалиста туристической фирмы;
- организатора выставки;
- референта руководителя;
- специалиста по информационной безопасности.

2. Приведите примеры неуместного использования слов и выражений. в повседневной жизни.

3. При обращении к какому адресату можно использовать следующие этикетные формы завершения письма:

«С надеждой на плодотворное сотрудничество»;

«Жду ответа, как соловей лета»;

«Целую»?

4. Какие из приведенных формул речевого этикета можно использовать при обращении к:

пожилому человеку, чтобы узнать, который час;

полицейскому, чтобы узнать, как проехать на стоянку;

секретарю руководителя, чтобы узнать, когда начнется совещание;

руководителю организации, чтобы узнать решение по вашему заявлению;

приятелю, чтобы попросить у него учебник;

преподавателю, чтобы отпроситься с занятия?

5. Найдите и исправьте нарушения речевого этикета в выражениях, произнесенных во время делового телефонного разговора.

1. «К сожалению, начальник отдела еще на обеде».

2. «Я не знаю, где он. Может быть, Вы оставите свой телефон, и я передам, чтобы он позвонил Вам».

3. «Она, наверное, занята. Я скажу ей, чтобы она перезвонила Вам».

4. «У нее проблемы с одним клиентом. Может, ей что-нибудь передать?»

5. «Он пошел к врачу».

6. «Секретарь рано ушла домой».

7. «К сожалению, секретарь еще не пришла».

8. «Ремонтная бригада, вероятно, будет у Вас в пятницу».

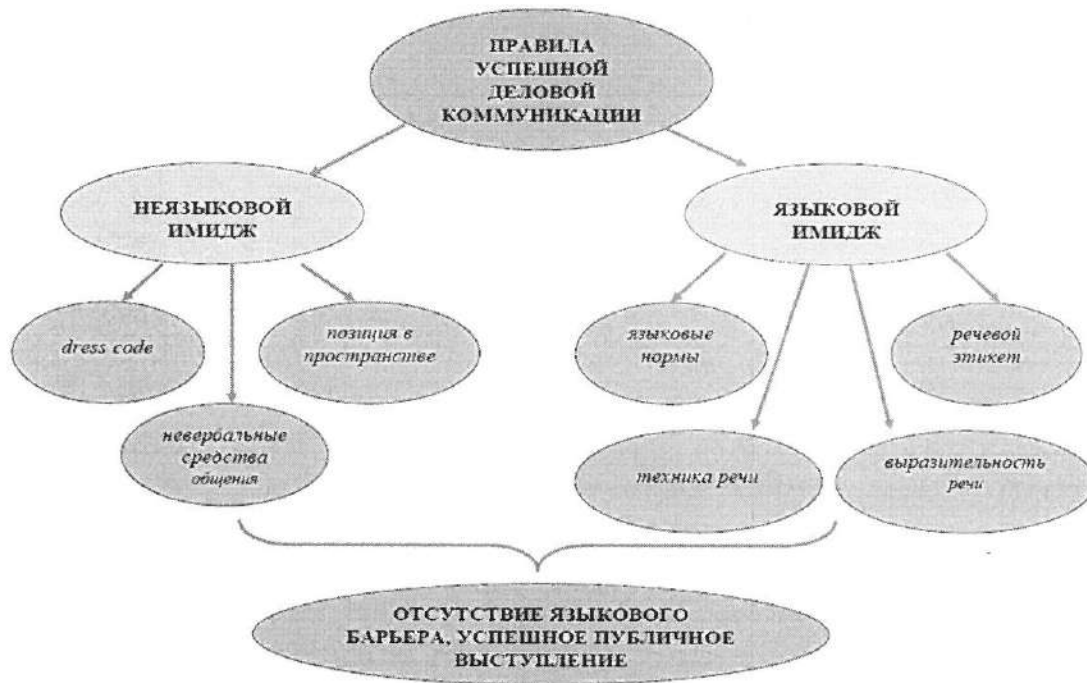
9. «Наверное, Ваши неполадки уже устранили».

10. «Пройдет целая вечность, прежде чем в нашем отделе кадров снимут трубку».

Контрольная работа 3 (рейтинг-контроль 3).

Правила успешного публичного выступления. Требования к вербальной и невербальной составляющим публичной речи

Задание: подготовьте речь публичного выступления на тему «Если ты не сделал ни одной попытки попасть в цель, то ты промахнулся на все сто» (Уэйн Грепки). Охарактеризуйте свою речь, используя схему «Правила успешной деловой коммуникации».



Тесты

Тест 1. Языковая норма. Нормы языка: орфоэпические (нормы ударения и произношения звуков), лексические (правила употребления и сочетаемости слов).

1. Укажите, в каких словах ударение падает:

а) на первый слог б) на второй слог в) на третий слог

ку-хон-ный	жа-лю-зи
ка-та-лог	раз-ви-та
а-пост-роф	ща-вель
на-гнать	шар-фы
по-зво-нишь	от-час-ти
квар-тал	до-бы-ча
до-суг	ми-зер-ный

2. Найти предложения с речевыми ошибками:

1. А. В столице туристы ходили в музеи, театры, кино.
Б. Везде: на улицах, площадях, парках – ощущался приход весны.
В. В комнате стояли столы, стулья, книжный шкаф.
2. А. Я люблю хоккей, бокс и плавать в бассейне.
Б. Таня говорила долго и с большим чувством.
В. Заблестели на листьях орешника капли не то росы, не то дождя.

3. Выберите из скобок подходящий вариант

1. Для регулярного посещения заведений подобного класса необходимо приобрести (абонент - абонемент).
 2. На улице было холодно, и мама (одела - надела) ребёнку тёплую шубу.
 3. Редактор прочитал рукопись и внёс в неё некоторые (стилевые - стилистические) поправки.
 4. Шкатулка была настолько мала, что трудно было (осмотреть - рассмотреть) надпись.
 5. В этом сезоне в моду опять входит (искусный - искусственный) шёлк.
 6. Результатам долгих и нелёгких переговоров явилось подписание (договора-договорённости).
 7. Суд признал подсудимого (виновным - виноватым) в подделке денег.
4. Укажите, в каких предложениях допущены речевые ошибки при использовании определений и приложений:

а) есть ошибка, б) нет ошибки

1. Шум от набегавших и удалявшихся волн был так силен, что не раз будил меня.
 2. Газета «Аргументы и факты» недавно опубликовали статью о деятельности новой партии.
 3. Владельцы участков вносят в казну города земельный налог, устанавливающий в соответствии с законодательством.
 4. Все герои имеют свои индивидуальные черты.
 5. Морские волны, энергично накатывающиеся на берег и которые издавали волнующий шум, оказывали на нас магическое воздействие.
 6. Нежное дерево акация превратилась в символ моего родного города.
 7. Птица какаду жила в доме бабушки много лет.
 8. Три соседние здания были построены недавно.
 9. Упорные бои шли на реке Висла.
 10. Теплоход приблизился к острову Кипру.
5. Определите, в каких предложениях допущены ошибки при использовании фразеологических единиц:

А) есть ошибка, б) нет ошибки

1. Я встречался с профессором только два раза, поэтому мы с ним на короткой ноге.
 2. Скрепя сердце он согласился на это предложение.
 3. Его неожиданный вопрос поставил меня в тупик.
 4. Я не ударился в грязь лицом и блестяще сдал экзамен.
 5. Дети заморили червячков и развеселились.
 6. Между тем каша заваривалась большая.
 7. Его песня всех брала за душу.
 8. Приведенные показатели играют мало места для нашей экономики.
 9. После приезда Ольги жизнь у нас стала бить другим ключом.
 10. Иван Иванович по душе не солдат, а крестьянин.
6. Укажите тип ошибки, которая допущена в предложении:

- а) тавтология (неоправданное повторение однокоренных слов),
- б) плеоназм (повторение одинакового по значению слова)

1. В заключение рассказчик рассказал нам очень смешную историю.
2. Он быстро заполнил анкету, написал свою автобиографию.
3. Не без труда удалось нам решить эти трудные задачи.
4. Все герои имеют свои индивидуальные черты.
5. Пологий берег зарос густыми зарослями.
6. Изысканные и вкусные деликатесы были на столе.
7. Здание будут украшать витражи из цветного литого стекла.
8. Комплекс нерешенных проблем надо решать комплексно.
9. Сегодня у нас в гостях гость из Москвы.

Тест 2. Нормы деловой письменной речи.

Жанры деловых документов.

1. Лексическое значение слова указано неверно в примере:
 2. *Аннулировать* – составить краткое изложение содержания книги.
 3. *Легитимный* – непризнанный, не допускаемый законом.
 4. *Закоснелый* – консервативный, реакционный.
 5. *Брифинг* – краткая встреча официальных лиц с представителями печати.
 6. *Абитуриент* – человек, окончивший школу.
 7. *Адаптация* – приспособление к условиям.
 8. *Хоспис* – специальная клиника для безнадежно больных.
 9. *Вексель* – именной приватизационный чек.
 10. *Перманентный* – временный, нестабильный.
 11. *Юрисдикция* – сфера полномочий данного государственного органа.
2. Слово употреблено в несвойственном ему значении в предложении:
1. Он был так серьезен, так строг, что многим казался инфантильным.
 2. В канун праздника в палатах госпиталя состоялся гала-концерт для больных детей.
 3. Сын Буша впервые баллотируется в президенты.
 4. В музейной экспозиции представлена амуниция русских солдат.
- Он испытывал ностальгию по детям, оставшимся с отцом.
5. От души поздравляем первого российского кутюрье.
 6. Бестселлером нового сезона стала новая стиральная машина «Днепр».
 7. Надо ввести мораторий на военные конфликты.
 8. Кворум собрался в большие очереди за избирательными бюллетенями уже к двенадцати часам.

3. Приведенные ниже тексты принадлежат к следующему стилю речи: 1) разговорному; 2) художественному; 3) газетно-публицистическому; 4) официально-деловому; 5) научному:

1) *О подготовке X Конгресса МАПРЯЛ.*

Собрание постановило:

- Подтвердить сроки проведения X Конгресса «Русское слово в мировой культуре» в Санкт-Петербурге 30 июня – 5 июля 2003 г. на базе Санкт-Петербургского университета.

- Внести изменения в структуру секций и направлений с учетом замечаний Президиума.

- Утвердить квоты участников: российские – 300 чел.; дальнее зарубежье – 300 чел.; ближнее зарубежье – 100 чел.

- Создать Оргкомитет для проведения конгресса.

2) *Брак заключается в государственных органах записи актов гражданского состояния. Регистрация брака устанавливается как в интересах государственных и общественных, так и с целью охраны личных и имущественных прав и интересов супругов и детей. Права и обязанности супругов порождает лишь брак, заключенный в государственных органах записи актов гражданского состояния.*

3) *В Лондон. Флагманское судно международной организации защитников окружающей среды «Гринпис» «Рейнбоу уорриор» бросило якорь в заливе Солуэй-Ферт, на берегу которого находится завод по регенерации ядерного топлива Селлафилд. Оно прибыло туда в рамках кампании за принятие срочных мер по обезвреживанию зараженного радиоактивными отходами побережья Ирландского моря, представляющими серьезную опасность для жителей южной части Шотландии.*

4. Нормы сочетаемости слов нарушены в словосочетании:

1) основать выводы

2) разьяснять ошибки

3) беспокоиться за родителей

4) оплатить за проезд

5) мириться с недостатками

6) констатировать о необходимости поездки

7) аргументировать положения доклада цифрами

8) придавать большую роль

9) беспокоиться о дочери

10) скучать по близким

Критерии оценки сформированности компетенций

Критерии оценки участия в коллоквиуме

(max – 5 баллов за участие в одном коллоквиуме)

Баллы рейтинговой оценки	Критерии оценки
5	Студент продемонстрировал высокий уровень теоретической подготовки (владение терминологическим аппаратом, знание основных языковых норм), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное явление на примере), а также умение высказывать свое мнение, отстаивать свою позицию, слушать и оценивать различные точки зрения, конструктивно полемизировать, находить точки соприкосновения разных позиций.

4	Студент продемонстрировал достаточный уровень теоретической подготовки (владение терминологическим аппаратом, знание основных языковых норм), умение применять имеющиеся знания на практике (пояснить то или иное явление на примере), а также способность отвечать на дополнительные вопросы.
3	Студент в основном продемонстрировал теоретическую подготовку, знание основных понятий дисциплины, однако имел затруднения в применении знаний на практике и ответах на дополнительные вопросы, не смог сформулировать собственную точку зрения и обосновать ее.
1-2	Студент продемонстрировал низкий уровень теоретических знаний, невладение основными терминологическими дефинициями, не смог принять активное участие в дискуссии и допустил значительное количество ошибок при ответе на вопросы преподавателя.

**Критерии оценки контрольной работы
(max – 5 баллов за одну контрольную работу)**

Баллы рейтинговой оценки	Критерии оценки
5	Студент самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемых вопросов и заданий; показывает умение формулировать выводы и обобщения по теме заданий; допускает не более 1 ошибки при выполнении всех заданий контрольной работы.
4	Студент самостоятельно излагает материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемых вопросов и заданий; показывает умение формулировать выводы и обобщения по теме заданий; допускает не более 2 ошибок при выполнении всех заданий контрольной работы.
3	Студент самостоятельно излагает материалы учебного курса; затрудняется с формулировками выводов и обобщений по теме заданий; допускает не более 3 ошибок и выполняет не более 50% всех заданий контрольной работы.
1-2	Студент демонстрирует неудовлетворительное знание базовых терминов и понятий курса, отсутствие логики и последовательности в изложении ответов на предложенные вопросы; выполняет менее 50% всех заданий контрольной работы, допустив 4 и более ошибок.

**Критерии оценки результатов тестирования
(max – 5 баллов за один тест)**

Баллы рейтинговой оценки	Критерии оценки
	Студент ответил на все вопросы, допустив не более 1 ошибки в тесте

5	
4	Студент ответил на все вопросы, допустив не более 2 ошибок в тесте
3	Студент ответил на все вопросы, допустив не более 3 ошибок в тесте
1-2	Студент ответил не на все вопросы и допустил 4 и более ошибок в тесте

**Критерии оценки сформированности компетенций на зачете
(max – 40 баллов)**

Баллы рейтинговой оценки	Критерии оценки
31-40	Студент самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл вопросов; показывает умение формулировать выводы и обобщения по ним.
21-30	Студент самостоятельно излагает материалы учебного курса; в основном раскрывает смысл предлагаемых вопросов; показывает умение формулировать выводы и обобщения по ним.
11-20	Студент излагает основные материалы учебного курса; затрудняется с формулировками выводов и обобщений по предложенным вопросам.
10 и менее	Студент демонстрирует неудовлетворительное знание базовых терминов и понятий курса, отсутствие логики и последовательности в изложении ответов на предложенные вопросы.

Вопросы к зачету

1. Понятие о литературном языке и профессиональной коммуникации.
2. Устная и письменная разновидности литературного языка.
3. Понятие языковой нормы.
4. Виды норм литературного языка.
5. Речевые ошибки, их причины и виды.
6. Орфоэпические нормы современного русского литературного языка.
7. Русское ударение. Акцентологические нормы.
8. Лексические нормы современного русского литературного языка.
9. Словообразовательные нормы современного русского литературного языка.
10. Морфологические нормы современного русского литературного языка.
11. Синтаксические нормы современного русского литературного языка.
12. Система функциональных стилей современного русского языка.
13. Понятие о стилистических нормах.
14. Научный функциональный стиль: общая характеристика.
15. Языковые особенности научного функционального стиля.
16. Официально-деловой функциональный стиль: общая характеристика.

17. Языковые особенности делового функционального стиля.
18. Типы документов, правила их оформления.
19. Русский деловой этикет. Социально-культурные и этнические аспекты культуры речи.
20. Речевой этикет в документе.
21. Новые тенденции в практике русского делового письма.
22. Правила успешного публичного выступления.
23. Культура спора, ее основные условия. Виды спора.
24. Подготовка к проведению деловой беседы. Стратегия и тактика деловой беседы.
25. Проведение деловых переговоров.

**Критерии оценки сформированности компетенций
по дисциплине**

Общая сумма баллов рейтинговой оценки (max – 100 баллов)	Оценка уровня сформированности компетенций на зачете	Критерии оценки
61-100	«зачет»	<p>Студент в значительной степени усвоил программный материал, последовательно, четко и логически стройно излагает его на зачете, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют высокий уровень овладения программным материалом.</p>
60 и менее	«незачет»	<p>Студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, «незачет» ставится студентам, которые регулярно пропускали учебные занятия и не выполняли требования по выполнению самостоятельной работы и текущего контроля.</p> <p>Учебные достижения в семестровый период и результаты текущего контроля демонстрируют низкий уровень овладения программным материалом.</p>



Составитель – к.филол.н., доц. М.В. Артамонова

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на 2018/2019 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 03.09.2018 года

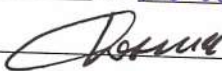
Заведующий кафедрой _____



Рабочая программа одобрена на 2019/2020 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 26.08.2019 года

Заведующий кафедрой _____



Рабочая программа одобрена на 2020/2021 учебный год

Протокол заседания кафедры № 1 от 02.09.2020 года


Заведующий кафедрой _____



**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на 2021/2022 учебный год.

Протокол заседания кафедры № 1 от 30.08.2021 года.

Заведующий кафедрой _____


Рабочая программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года.

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года.

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года.

Заведующий кафедрой _____