

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
гуманитарных и естественнонаучных дисциплин
Антошкина Е.А.

Рабочая программа учебной дисциплины

РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Направление подготовки
38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки:
Экономика и финансы организации

Квалификация (степень) выпускника:
Бакалавр

Форма обучения:
Очная, очно-заочная, заочная

Составитель программы:
Терентьева Н.Н.

Брянск 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	4
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)	4
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	5
4.1 Тематическая структура дисциплины.....	5
4.2. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	5
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	7
6. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Русский язык и культура речи».....	8
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал.....	8
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	11
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	12
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся.....	12
6.3.1.1. Примерные тестовые задания для текущего контроля.....	12
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	15
6.3.2.1. Типовые вопросы к зачету.....	15
6.3.2.2. Итоговое тестирование.....	17
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	20
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	21
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	22
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	27
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	28
10.1 Лицензионное программное обеспечение.....	28
10.2. Электронно-библиотечная система.....	28
10.3. Современные профессиональные базы данных.....	28
10.4. Информационные справочные системы.....	29

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень высшего образования бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 954, приказом от 19 июля 2022 г. N 662 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования», дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в состав обязательной части блока 1 «Дисциплины (модули)». Данная дисциплина, в соответствии с учебным планом института, является обязательной для изучения.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в обязательную часть Блока1 учебных планов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень высшего образования бакалавриат) .

Дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре, экзамен при очной, очно-заочной, заочной формах обучения.

Цель изучения дисциплины:

заключается в корректировке и приобретении знаний по различным аспектам русского языка и культуры речи.

Задачи:

1) расширение и приобретение знаний по базовым темам:

"Стили современного русского языка";

"Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка";

"Оратор и его аудитория";

"Культура письменной и устной речи";

"Реклама в деловой речи";

"Язык и стиль распорядительных документов";

2) приобретение практических навыков:

грамотное составление деловых бумаг: распорядительных и инструктивно-методических документов; знакомство с основными типами коммерческих писем, с их структурно-композиционными особенностями, нормами делового этикета;

усвоение основных норм произношения и постановки ударения в современном русском языке;

усвоение норм устной речи (в аспекте выбора слова и словоупотребления) на основе анализа типичных речевых ошибок.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-4.1. Способен к деловой коммуникации.

УК-4.2. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.

УК-4.3. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, преду-

смотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) и на основе профессионального стандарта Профессиональный стандарт «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства», утвержденный приказом Министерства труда России от 08.09.2014 2020 года N 6091н; Профессиональный стандарт «Специалист по финансовому консультированию», утвержденный приказом Министерства труда России от 09.04.2015 года N 36805 н; Профессиональный стандарт «Специалист по управлению рисками», утвержденный приказом Министерства труда России от 30.08. 2018 года N 564н (далее – ПС).

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Способен к деловой коммуникации. Знать: основные принципы и нормы культуры речи; принципы взаимоотношений в рабочем коллективе; законы общения; имеет представления о невербальных средствах коммуникации, о речевых барьерах, нормах делового разговора; правила и особенности речевого этикета; Уметь: правильно излагать свои мысли как в устной, так и в письменной речи; выслушивать различные точки зрения, обсуждать острые вопросы; Владеть: навыками публичной и научной речи; литературной и деловой письменной и устной речью на русском языке. УК-4.2. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации. Знать: основные принципы и нормы делового общения, законы общения; нормы делового разговора; Уметь: правильно составить конспект, реферат, аннотацию, подготовить доклад; оформлять личные документы и другую деловую корреспонденцию; Владеть: языковыми нормами и правильностью речи. УК-4.3. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>

		Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правил и закономерностей деловой устной и письменной коммуникации; Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках; Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.	
--	--	---	--

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	36	20	12
Аудиторная работа (всего):	36	26	12
в том числе:			
Лекции	18	10	6
семинары, практические занятия	18	16	6
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			

в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	9	16	51
Вид промежуточной аттестации обучающегося – экзамен	27	36	9

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Тематическая структура дисциплины

№ ДЕ	Наименование модуля (дидактические единицы)	№ п.п.	Тема задания	Перечень планируемых результатов обучения (ПРО)
1	Стилистика	1	Стили современного русского литературного языка	УК-4
		2	Научный стиль речи	
		3	Публицистический стиль речи	
		4	Официально-деловой стиль речи	
		5	Разговорный стиль речи	
		6	Выразительные средства языка	
2	Риторика	7	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Логические основы речевого общения	УК-4
		8	Оратор и его аудитория	
		9	Подготовка речи и публичное выступление	
		10	Тип связи в тексте	
3	Деловой русский язык	11	Особенности официально-делового стиля речи	УК-4
		12	Деловое письмо	
		13	Нормы делового письма	
		14	Реклама в деловой речи	
		15	Служебно-деловое общение: деловые переговоры, интервью, презентация	
		16	Деловой этикет	
4	Культура речи	17	Теоретические основы культуры речи	
		18	Лингвистические словари русского языка	
		19	Нормы современного русского литературного языка: нормы ударения	
		20	Нормы современного русского литературного языка: орфоэпические нормы	
		21	Нормы современного русского литературного языка: нормы лексической соче-	

			таемости	
		22	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы	УК-4
		23	Нормы современного русского литературного языка: лексические нормы фразеологизмов	
		24	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы	
		25	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного	
		26	Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы	
		27	Пунктуационные нормы русского литературного языка	
		28	Пунктуационная грамотность	
		29	Грамматические ошибки	
		30	Речевая грамотность	

4.2 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№п/п	Разделы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)								Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	Из них аудиторные занятия				Самостоятельная работа	Контрольная	Курсовая	
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ. занятия /семинары					
1	Стилистика	1	10	4		4		2			Опрос, тестирование
2	Риторика	1	10	4		4		2			Опрос, тестирование
3	Деловой русский язык	1	10	4		4		2			Опрос, тестирование
4	Культура речи		15	6		6		3			Опрос, тестирование
	Контроль	1	27								экзамен

1	Стилистика	1	15	1		1		13		Опрос, тестирование
2	Риторика	1	15	1		1		13		Опрос, тестирование
3	Деловой русский язык	1	17	2		2		13		Опрос, тестирование
4	Культура речи		16	2		2		12		Опрос, тестирование
	Контроль	1	9							экзамен
			72	6		6		51		

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Русский язык и культура речи» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

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

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Русский язык и культура речи», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. 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.

Наименование раздела	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Стилистика	Публицистический стиль речи. Официально-деловой стиль речи. Разговорный стиль речи.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад-презентация
Риторика	Подготовка речи и публичное выступление.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад-презентация
Деловой русский язык	Тип связи в тексте.	Работа в библиотеке, включая ЭБС.	Литература к теме, работа с интернет	Опрос, доклад-презентация

		Подготовка доклада-презентации.	источниками	
Культура речи	Нормы современного русского литературного языка: морфологические нормы имени числительного. Нормы современного русского литературного языка: синтаксические нормы.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад-презентация

6. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Русский язык и культура речи»

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	УК-4.1. УК-4.2. УК-4.3.
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«отлично» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «хорошо» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном	УК-4.1. УК-4.2. УК-4.3.

			свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «удовлетворительно» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «неудовлетворительно» - докладчик не раскрыл тему	
3	Тестирование	Тестирование можно проводить в форме: • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.	УК-4.1. УК-4.2. УК-4.3.

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
3.	Экзамен – УК-4.1. УК-4.2. УК-4.3.	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	1. «зачтено» - выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»; 2. «не зачтено» - Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».
4.	Тестирование (на экзамене) – УК-4.1. УК-4.2. УК-4.3.	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся

6.3.1.1. Примерные тестовые задания для текущего контроля

Задание 1. В следующем высказывании говорится о (об) _____ стиле. Этот стиль используется для освещения и обсуждения актуальных проблем и явлений текущей жизни общества, для выработки общественного мнения. Для него характерны простота, доступность изложения. Языковые средства придают речи выразительность, необычность, напряжение.

публицистическом
официально-деловом
научном

разговорном

Задание №2. Для текстов научного стиля **не характерно(-а) ...**

широкое использование лексики и фразеологии других стилей

научная фразеология

логическая последовательность изложения

преимущественное употребление существительных вместо глаголов

Задание №3. К основным характеристикам публицистического стиля относятся...

социальная оценочность, массовость, демократичность, доступность

предельная точность, не допускающая разночтений

минимум требований к форме выражения мыслей

понятийная точность, подчеркнутая логичность, терминологичность, отсутствие чувств и переживаний автора

Задание №4. В официально-деловых текстах обычно употребляются слова:

доложить, ответчик, взыскание

эскалация, форум, почин

климат, хроника, журнал

амплитуда, локальный, следовать

Задание №5. Разговорную оценку имеют слова...

геройский, шататься

дедушка, картошка

искатель, языкознание

подвиг, целесообразно

Задание №6. При помощи синонимов создаётся градация (*близкие по значению слова расположены в порядке нарастания или ослабления их эмоционально-смысловой значимости*) в предложении...

Таким образом, мы имеем факт крепкий, твёрдый, неопровержимый.

Раньше я не всматривался в унылую печальную расцветку дождевого воздуха.

Горькая и неприятная для всех правда заключается в следующем.

Ваша речь должна быть краткой, сжатой, лаконичной.

Задание №7. Застольная речь относится к красноречию

социально-бытовому

духовному

академическому

судебному

Задание №8. Если в вашем рассуждении всякое понятие или суждение остаётся тождественным самому себе, то вы мыслите в соответствии с

законом тождества

законом противоречия

законом достаточного основания

законом исключённого третьего

Задание №9. Цель выступления на предложенную тему «**Языковая личность: речевой портрет современного русского интеллигента**»...

информационная

побуждающая

агитационная

развлекательная

Задание №10. Предложения: «В какую бы точку земного шара мы ни устремились, читая сочинения этого писателя, мы в любом случае попадаем в одну-единственную страну – страну Паустовского. Страна Паустовского – категория не географическая, а эстетическая или, если хотите, духовная.» связаны при помощи...

лексического повтора

антонимов

синонимов

союза и лексического повтора

Задание №11. Укажите неверный вариант записи (в скобках даны фамилии в Им.п.)

Мебель для...

Валентина Мельник (Мельник)

Анны Бурименко (Бурименко)

Петра Доренских (Доренских)

Дарьи Штин (Штин)

Задание №12. К деловым бумагам личного характера относится...

заявление

извещение

извинение

докладная записка

Задание №13. Ряд с правильным сокращением

с.-х. (сельскохозяйственный), руб. (рублей), тыс. (тысяча)

и т.д. (и так далее), млд. (миллиард), млн. (миллион)

академ. (академик), зав. (заведующий), пом. (помощник)

инж. (инженер), проф. (профессор), и.о. (исполняющий обязанности)

Задание №14. В газетном заголовке «Играть в одни коммерческие ворота» использовано выразительное средство

дефразеологизация (семантический распад фразеологизма)

игра слов как результат нарушения орфографии

каламбур

окказионализмы (новые слова)

Задание №15. Жанрами делового общения не являются

научные лекции

презентации

переговоры

совещания

Задание №16. Следующее правило выступления «Соблюдайте тишину! Не нарушайте границ его личной сферы!» передаёт смысл максимы

такта

скромности

согласия

великодушия

Задание №17. Определению «Язык данного народа, взятый в совокупности присущих ему черт, отличающих его от других языков» соответствует понятие

общенародный (национальный) язык

литературный язык
мировой язык
официальный язык

Задание №18.

Все слова имеют помету – (разг.) – в ряду...

контролёрша, жилетка, копеечный

добавка, привычка, письмоводитель

живётся, завзятый, дебаты

привычка, задёшево, депозит

Задание №19. Ударение падает на последний слог во всех словах ряда...

алфавит, валовой, нефтепровод

устный, средства, жалюзи

кухонный, облегчить, агент

маркетинг, красивее, эксперт

Задание №20. Согласный перед Е произносится твёрдо во всех словах ряда...

индЕксация, эстЕтика, интЕрнет

интЕграция, акадЕмия, компьютЕр

музЕй, эффЕкт, дЕкан

тЕзис, прЕсс-конференция, мЕнЕджер

Задание №21. Лексическая сочетаемость не нарушена в выражении

оправдать доверие

улучшить уровень обслуживания

борьба ведётся под тезисом защиты прав человека

выполнение мечты

Задание №22. Паронимы **дружеский - дружественный** употреблены правильно

Несколько раз он пытался взять **дружеский** тон, но Осип был сух, почти неприветлив.

Чувствуя большое дружественное внимание зала, он стал говорить медленнее, речь его звучала увереннее.

Я чувствовал необходимость излить свои мысли в **дружественном** разговоре.

Дед Щукарь почёл себя близким знакомым Давыдова и обращался с ним с **дружественной** фамильярностью.

Задание №23. Фразеологические обороты широко используются

во всех стилях

только в публицистическом стиле

только в языке художественной литературы

только в разговорном стиле

Задание №24. Нарушение морфологической нормы допущено в словосочетании

горячий какао

солнечный Туапсе

Поль и Эсланда Робсон

супруги Райнер

Задание №25. Форма числительного дана правильно в сочетании

более восьмидесяти одного процента

достигать сто семьдесят тысяч

от девятьсот двадцати пяти

к две тысячи пятистам девяноста пяти

Задание №26. Определите, в каком предложении нет ошибки в употреблении деепричастного оборота

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, сообщаем, что оборудование будет поставлено в сроки, соответствующие договору.

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, Ваше пожелание будут приняты к сведению.

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, договор требует уточнения сроков поставки оборудования.

Рассмотрев Вашу просьбу о поставке оборудования, сроки поставки оборудования могут быть изменены в соответствии с договором.

Задание №27. Буква Е пропущена во словах ряда
осуществля...шь, форсиру...шь, выполня...шь
истрат...шь, ходатайству...шь, обнаружива...шь
функциониру...шь, превосход...шь, исправля...шь
преобразу...шь, осво...шь, проработа...шь

Задание №28. Слова, набранные курсивом, обособляются в предложении

***Не вспоминая о прошлом* невозможно понять подлинный смысл настоящего и цели будущего.**

***И днём и ночью* кот учёный всё ходит по цепи кругом.**

В семье брата он чувствовал себя ***как за каменной стеной.***

Ко мне вошёл молодой офицер с лицом ***смуглым и отменно некрасивым.***

Задание №29. НЕ пишется раздельно в предложениях

Это был (н...)кто иной, как Сорокин.

Каких только ужасных историй (н...)рассказывают на побережьях Мёртвого моря!

(Н...)сколько лет моей жизни прошли в постоянных переездах с места на место.

Мужчина поднялся и пошёл наугад, руководствуясь какими-то (н...)уловимыми для незнакомого с морем человека приметами.

Задание №30. Тире на месте пропусков ставится в предложениях

«Значит, пятью пять ____ двадцать пять?» - спросил маленький сын с недоверием.

Ни в воде, ни на берегу, ни в беседке ____ никого не было видно и слышно.

Карандаши, ручки и тетради ____ лежали на столе.

Долг наш ____ защищать матерей, отцов, жён, детей и Родину.

Задание №31. Грамматическая ошибка допущена в предложении

Статья содержит краткий обзор о научных достижениях.

Везде нужны заботливые руки и наш хозяйский женский взгляд.

Под ногами шелестели жёлтые скоробившиеся листья.

На небосклоне чуть заметны были неяркие звёзды.

Задание №32. Нет ни плеоназма, ни тавтологии в предложении

Это покушение на право частной собственности.

Произошёл случайный инцидент на дороге.

Я хочу ответить на ваш вопрос коротко и лаконично.

Существовала опасность личной безопасности избирателей.

6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится в форме экзамена в 1 семестре 1 курса при очной, очно-заочной и заочной формах обучения.

6.3.2.1. Типовые вопросы к экзамену

Что такое культура речи и каковы ее составляющие компоненты?

2. В чем состоит сущность языкового, коммуникативного и этического компонентов культуры речи?

3. Дайте определение понятия "норма литературного языка". Перечислите разновидности норм.

4. Охарактеризуйте грамматические, лексические, орфоэпические нормы литературного языка.

5. Каковы функции норм?

6. Что представляет собой идеальная языковая норма? Почему она труднодостижима?

7. Какие группы несклоняемых имен вы знаете? Как определить род несклоняемых имен?

8. К какому роду относятся слова пони, кенгуру, какаду?

9. К какому роду относятся имена, обозначающие профессии женщин: адвокат, инженер, финансист?

10. Как правильно сказать: наш уважаемый ректор Грязнова или наша уважаемая ректор Грязнова?

11. Как определить род аббревиатур (ФА, МГУ, ООН)?

12. Как определить род несклоняемых иностранных названий средств массовой информации ("Moscow News")?

13. Какие факторы влияют на выбор окончания именительного падежа множественного числа имен существительных? Назовите их.

14. Как образовать множественное число от слов с элементом -ер/-ёр (дирижёр)? Из какого языка пришли к нам эти слова?

15. Приведите примеры, когда окончания -ы/-а служат для различия слов по значению.

16. Какое окончание в родительном падеже множественного числа имеют названия парных предметов (ботинки, брюки)? Как правильно сказать: нет носок или нет носков?

17. Какие из форм относятся к официально-деловому, а какие – к разговорному стилю речи: граммов, кулонов / грамм, кулон? помидоров, апельсинов / помидор, апельсин?

18. Как образуют родительный падеж существительные, которые употребляются только во множественном числе: заморозки, сумерки, ясли?

19. Как склоняются русские и иноязычные фамилии, оканчивающиеся на согласный звук?

20. Склоняются ли славянские фамилии на -а/-я?

21. Изменяются ли по падежам украинские фамилии на -о?

23. Как при склонении изменяются части русских двойных фамилий?

24. Составьте словосочетания, используя различные падежи, употребив прозвище литературного персонажа Ричард Львиное Сердце.

25. О чем следует помнить, употребляя в речи составные количественные числительные?

26. Чем числительные 40, 90, 100 отличаются от других числительных?

27. Какова особенность употребления дробных числительных?

28. Как изменяются по падежам порядковые числительные?

29. Как употребить правильно собирательные числительные **двое, трое**?

30. Назовите глаголы, варианты форм которых стилистически противопоставлены.

31. О чем необходимо помнить, употребляя в речи глаголы на -еть (обессилеть, обезглавить и т.п.)?

32. У каких глаголов нет форм 1-го лица?

33. Образуйте повелительное наклонение от глаголов **лечь** и **ехать**.
34. Проспрягайте глагол **ездить**.
35. Что необходимо делать для успешного овладения орфоэпическими нормами?
36. Назовите основные черты двух стилей произношения (полного и неполного).
37. Приведите примеры некоторых трудных случаев произношения гласных и согласных звуков.
38. Каковы правила произношения заимствованных слов?
39. Каковы основные трудности и особенности русского ударения?
40. Почему проблемы культуры устной речи актуальны на современном этапе?
41. Назовите негативные явления в нашей речи. Приведите примеры.
42. Расскажите об употреблении жаргонов в наши дни. Каково ваше отношение к жаргонам?
43. Как может проявляться многословие в речи?
44. Что обозначает понятие "вирус канцелярита"? Следует ли бороться с этим явлением?
45. На какие две группы делится лексика русского языка с точки зрения ее происхождения? Какие слова относятся к исконно русским?
46. Назовите причины заимствования.
47. Какие пласты лексики существуют в современном русском языке?
48. Из каких неславянских языков заимствовались слова в русском языке? Приведите примеры.
49. Расскажите о заимствованиях нашего времени и сфере их употребления.
50. Какие доводы выдвигаются "за" и "против" заимствований?
51. Что вы знаете о многозначности слова?
52. Расскажите о типах омонимов.
53. Что такое антонимы, синонимы, паронимы?
54. Что вы знаете об архаизмах, историзмах, неологизмах?
55. На какие группы по происхождению могут быть разделены фразеологизмы?
56. Каково происхождение слова "стиль"?
57. На какие типы можно разделить лексику русского языка?
58. Что такое оценочная лексика?
59. Что такое функциональный стиль? Какие функциональные стили выделяются в современном русском языке?
60. Каким стилем написан данный ниже рассказ? Передайте его содержание в разговорном стиле.
61. Какие сферы деятельности обслуживает официально-деловой стиль?
62. Каковы общие черты официально-делового стиля?
63. Перечислите языковые признаки официально-делового стиля (лексические, морфологические, синтаксические).
64. Расскажите о дипломатическом подстиле.
65. Назовите основные жанры официально-делового стиля.
66. Какую сферу общественной деятельности обслуживает научный стиль речи?
67. Каковы формы существования научной речи? В чем преимущества письменной формы?
68. Расскажите о терминосистемах, языке символов и научной графике?
69. Назовите языковые признаки научного стиля (лексические, морфологические, синтаксические).
70. Расскажите о жанровом многообразии научного стиля речи.
71. Что такое реферат?
72. Какие общие требования предъявляются к написанию и оформлению реферата?
73. Какова структура реферата?
74. Каковы правила оформления ссылок?
75. Каковы языковые правила оформления цитат?

76. Где используется публицистический стиль речи?
77. Назовите жанры публицистики.
78. Расскажите о функциях публицистического стиля (информативной и экспрессивной).
79. Каковы языковые признаки публицистического стиля речи (лексические, морфологические, синтаксические)?
80. Какой прием используют журналисты в заголовках статей, очерков?
81. Дайте определение разговорного стиля.
82. Расскажите о компонентах ситуации разговорной речи.
83. Каковы языковые особенности разговорной речи (лексические, морфологические, синтаксические)?
84. Какова роль местоимений в разговорном стиле?
85. Расскажите о двух тенденциях развития разговорного стиля речи.
86. Какие общие требования предъявляются к служебной информации во всех языковых культурах?
87. Назовите общие функции документа.
88. Назовите специальные функции документа.
89. Каковы особенности делового общения, общие для мирового опыта деловой переписки?
90. Определите основные принципы культуры официальной переписки.
91. Что такое форма документа?
92. Какие существуют типы бланков?
93. Перечислите основные реквизиты документа.
94. На каком языке составляется текст документа?
95. Расскажите об основных требованиях, предъявляемых к тексту документа.
96. Какова основная задача распорядительных документов?
97. Назовите основные типы распорядительных и инструктивно-методических документов.
98. Каковы ключевые слова решения, приказа, протокола?
99. Каковы основные виды коммерческих писем и стандартные языковые модели, используемые при их составлении?
100. Составьте по одному (любому, на ваш выбор) распорядительному и инструктивно-методическому документу и одно коммерческое письмо.
101. Назовите основные виды официальных документов.
102. Дайте определение основным личным документам. Что такое заявление, автобиография, резюме?
103. В чем состоит отличие в написании автобиографии и резюме?
104. В каких случаях и с какой целью выдаются доверенность и расписка?
105. Напишите заявление, автобиографию и резюме.
106. Что такое реклама и какова ее история?
107. Каковы цели и функции рекламы?
108. Назовите специфические компоненты рекламного текста.
109. Что такое языковое манипулирование?
110. В чем состоит социокультурная роль рекламы?
111. Какие три уровня ораторского искусства вы знаете?
112. Каков принцип композиции любой речи?
113. Что входит в понятие техники речи?
114. Какие три этапа включает в себя процесс подготовки публичной речи?
115. В чем заключается подготовка содержательной стороны речи?
116. Что обеспечивает богатство нашей речи?
117. Что такое этикет делового общения?
118. Какие факторы способствуют успеху деловой беседы?
119. Какие этикетно-речевые формулы общения по телефону существуют?

120. Что такое деловые переговоры и каковы важнейшие этапы подготовки к переговорам?

121. Какие функции могут быть реализованы в ходе переговоров?

122. Расскажите о национально-психологических особенностях разных народов, оказывающих влияние на поведение партнеров на переговорах.

6.3.2.2. Итоговое тестирование

1. Задание

Дать ответ.

Понятие языковой нормы характерно для ...

Ответ: литературного языка.

2. Задание

Дать ответ и объяснить его.

Основная функция языка – это ...

Ответ: коммуникативная.

Функция общения, которая заключается в том, что язык служит средством передачи сообщений и обмена информацией между людьми.

3. Задание

Дать ответ.

Каким словарем вы воспользуетесь, чтобы определить значения слов: памятный — памятливый?

Ответ: словарь паронимов.

4. Задание

Дать ответ.

Нормы, связанные с образованием форм различных частей речи — это...

Ответ: морфологические нормы.

5. Задание

Соотнесите понятия с их определениями.

Некоторые основные понятия культуры речи:

1 Коммуникативная целесообразность.

2 Уместность.

3 Выразительность.

А Принцип предполагает выбор языковых средств, наиболее адекватных для достижения поставленной коммуникативной цели.

Б Подразумевает соответствие языкового оформления ситуации общения, социальному статусу говорящего и адресата, а также жанру высказывания.

В Речь, обладающая выразительностью, способна привлекать внимание, вызывать интерес и эмоциональный отклик у слушателей или читателей.

Ответ: 1-А 2-Б 3-В

6. Задание

Жанрами научно-справочного стиля не являются:

аннотация

очерк

словарь

каталог

7. Задание

К основным характеристикам научного стиля относятся...

точность

логичность изложения

большое количество терминов

изобилие глаголов

8. Задание

Научные статьи в газетах, публичные выступления ученых перед массовой аудиторией входят в...

научно-популярный стиль

собственно научный стиль

научно-учебный стиль

научно-справочный стиль

9. Задание

Курсовая работа, дипломная работа, диссертации входят в...

собственно научный стиль

научно-популярный стиль

научно-учебный стиль

научно-справочный

10. Задание

Текст «Административная система документирования по видам документов делится на организационно-распределительную и справочно-информационную» относится к стилю...

научному

публицистическому

официально-деловому

художественному

11. Задание

Для текстов научного стиля характерно(а):

научная фразеология

логическая последовательность изложения

преимущественное употребление существительных вместо глаголов

широкое использование лексики и фразеологии других стилей

12. Задание

К научно-популярным жанрам относятся:

очерк

книга

лекция

учебник

13. Задание

Укажите предложение с грамматической ошибкой.

Франция – наш традиционный надежный партнер.

Рассматриваемая статья посвящена путям реформирования банковской системы России.

Проблемы с рабочей силой в Китае могут сказаться на состоянии всей мировой экономики.

Мы надеемся, вместо машин будут расти деревья, а на них построят гараж.

14. Задание

Жанрами научно-справочного стиля являются:

словарь

каталог

аннотация

очерк

15. Задание

Дать ответ.

К основным характеристикам научного стиля не относится...

Ответ: изобилие глаголов.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 10-15 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся.

Текущая аттестация по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с

выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится в соответствии с учебным планом в 1 семестре для очной, очно-заочной и заочной форм обучения в виде экзамена в период экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на экзамене определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Абрамец И.В. Русский язык и культура речи : практикум / Абрамец И.В.. — Санкт-Петербург: Научное издательство, 2023. — 93 с. — ISBN 978-5-907618-59-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/130095.html> (дата обращения: 01.05.2024).

2. Брадецкая, И. Г. Русский язык и культура речи : курс лекций / И. Г. Брадецкая, Н. Ю. Соловьева. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-93916-956-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122912.html>

3. Салтымакова, О. А. Русский язык и культура речи: учебное пособие : практикум / О. А. Салтымакова, Т.А. Карпинец. — 2-е изд. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 76 с. — ISBN 978-5-00137-324-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128405.html> (дата обращения: 21.02.2024).

б) дополнительная учебная литература:

1. Брадецкая, И. Г. Русский язык и культура речи : учебное пособие / И. Г. Брадецкая. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2018. — 116 с. — ISBN 978-5-93916-668-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

2. Выходцева, И. С. Русский язык и культура речи. Тесты : практикум / И. С. Выходцева. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 50 с. — ISBN 978-5-4487-0650-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

3. Елкина, М. В. Русский язык и культура речи : учебно-методическое пособие / М. В. Елкина, Т. В. Слепцова. — Омск : Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2021. — 124 с. — ISBN 978-5-91930-171-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121206.html>

4. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Е. Н. Бегаева, Е. А. Бойко, Е. В. Михайлова, Е. В. Шарохина. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 274 с. — ISBN 978-5-9758-1775-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников. Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена. Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов. Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами. Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать! Базовые рекомендации: - не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора; - точно записывайте определения, законы, понятия, формулы и т.д.; - передавайте излагаемый материал лектором своими словами; - наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием; - создайте свою систему сокращения слов; - привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию; - дополняйте материал лекции информацией; - задавайте вопросы лектору; - обязательно вовремя восполняйте возникшие пробелы. Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях: - Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности экономиста. - Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?). Существует очень полезный прием, позволяющий студенту-экономисту оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателей. Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-

	таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. - Если Вы в чем-то не согласны с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. Вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Правила конспектирования на лекциях: - Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты. - Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам). - Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями). - Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неуютно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях).
Практические занятия	Практическое занятие – это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется

выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий – упражнений, задач и т.п. – под руководством и контролем преподавателя.

Готовясь к практическому занятию, тема которого всегда заранее известна, студент должен освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы, подобрать необходимую учебную и справочную литературу. Только это обеспечит высокую эффективность учебных занятий.

Отличительной особенностью практических занятий является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов; преподаватель, давая студентам возможность свободно высказаться по обсуждаемому вопросу, только помогает им правильно построить обсуждение. Такая учебная цель занятия требует, чтобы учащиеся были хорошо подготовлены к нему. В противном случае занятие не будет действенным и может превратиться в скучный обмен вопросами и ответами между преподавателем и студентами.

При подготовке к практическому занятию:

- проанализируйте тему занятия, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на занятии;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировать его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на практическом занятии получить на них ответы.

В процессе работы на практическом занятии:

- внимательно слушайте выступления других участников занятия, старайтесь соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением;
- активно участвуйте в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бойтесь высказывать свое мнение, но старайтесь, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами;
- если вы не согласны с чьим-то мнением, смело критикуйте его, но помните, что критика должна быть обоснованной и конструктивной, т.е. нести в себе какое-то конкретное предложение в качестве альтернативы;
- после практического занятия кратко сформулируйте окончательный правильный ответ на вопросы, которые были рассмотрены.

Практическое занятие помогает студентам глубоко овладеть предметом, способствует развитию у них умения самостоятельно работать с учебной литературой и первоисточниками, освоению ими методов научной работы и приобретению навыков научной аргументации, научного мышления. Преподавателю же работа студента на практическом

	занятии позволяет судить о том, насколько успешно и с каким желанием он осваивает материал курса.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает: • соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; • валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); • дифференциацию контрольно-измерительных материалов. Формы контроля самостоятельной работы:

	• просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; • организация самопроверки, • взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; • проведение письменного опроса; • проведение устного опроса; • организация и проведение индивидуального собеседования; • организация и проведение собеседования с группой; • защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим дисциплину. Во время проведения устного опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.
Тестирование	Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме: • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов. Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 40 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами: 1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом: - «отлично» – более 80% ответов правильные; - «хорошо» – более 65% ответов правильные; - «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные. Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой; 2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче экзамена по дисциплине «Русский язык и культура речи» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к экзамену включает в себя три этапа: - самостоятельная работа в течение семестра; - непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Русский язык и культура речи» обучающиеся должны принимать во внимание, что:

	все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; практические занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на экзамене; готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.
--	---

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация образовательного процесса по дисциплине «Русский язык и культура речи» осуществляется в следующих аудиториях:

1. Занятия лекционного типа - аудитория №606 36 мест (13 столов, 26 стульев), 1 доска, 6 стендов, 1 кафедра, вешалка напольная – 1 шт.

2. Для проведения практических занятий используется аудитория №606: 26 мест (13 столов, 26 стульев), 1 доска, 6 стендов, 1 кафедра, вешалка напольная – 1 шт.

3. Для самостоятельной работы студентов используется помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет» и доступом в ЭИОС: Кабинет №405: 20 мест (10 столов, 20 стульев), 1 доска, 8 стендов, 1 кафедра, вешалка напольная – 1 шт, 8 ПЭВМ с выходом в Интернет, принтер – 1.

4. Для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации №704: 36 мест (18 столов, 36 стульев), 1 доска, 6 стендов, 1 кафедра, вешалка напольная – 1 шт.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows Professional XP
2. Операционная система Microsoft Windows Professional 7
3. Программные средства Microsoft Office 2007, 2010, 2013 Russian
4. Программные средства Microsoft Office Professional Plus 2007, 2013 Russian

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

10.3. Современные профессиональные баз данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
6. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
9. www.minfin.ru Сайт Министерства финансов РФ
10. <http://gks.ru> Сайт Федеральной службы государственной статистики
11. www.skrin.ru База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
12. www.cbr.ru Сайт Центрального Банка Российской Федерации
13. <http://moex.com/> Сайт Московской биржи
14. www.fcsn.ru Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР)
15. www.rbc.ru Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
16. www.expert.ru Электронная версия журнала «Эксперт»
17. <http://ecsn.ru/> «Экономические науки»

10.4. Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
2. Справочная правовая система «Гарант»

Рабочую программу дисциплины составил:

Терентьева Надежда Николаевна, старший преподаватель кафедры гуманитарных и естественнонаучных дисциплин Частного образовательного учреждения высшего образования «Брянский институт управления и бизнеса».