

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
БОРИСОГЛЕБСКИЙ ФИЛИАЛ
(БФ ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
социальных и гуманитарных
дисциплин



Л. А. Комбарова
27.06.2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.Б.19 Русский язык и культура речи**

1. Код и наименование направления подготовки:

38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура

2. Профиль подготовки:

Управление жилищным фондом и многоквартирными домами

3. Квалификация выпускника: бакалавр

4. Форма обучения: заочная

5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины: кафедра социальных и гуманитарных дисциплин

6. Составители программы: Ираида Алексеевна Морозова, кандидат филологических наук, доцент; Светлана Юрьевна Толоконникова, кандидат филологических наук, доцент

7. Рекомендована: научно-методическим советом Филиала (протокол № 7 от 25.04.2023 г.)

8. Учебный год: 2023-2024 **Семестр:** 8

9. Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель учебной дисциплины – формирование систематизированных знаний в области лингвистики, культуры речи, развитие умений студентов эффективно использовать средства русского языка в устной и письменной форме в различных сферах общения.

Задачи учебной дисциплины:

- обобщить систему основных понятий культуры речи и норм современного русского литературного языка;
- совершенствовать у обучающихся владение нормами современного русского литературного языка;
- развивать потребность и умение пользоваться словарями и справочниками;
- повысить речевую и общую культуру, уровень гуманитарной образованности студентов;
- формировать у обучающихся потребность в совершенствовании речевого поведения;
- воспитывать любовь к русскому языку, культуре, истории.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений.

10. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в блок Б1 «Дисциплины (модули)» и относится к базовой части образовательной программы. Для освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» необходимы знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения русского языка в общеобразовательной школе, а также дисциплин «История», «Профессиональная этика и этикет», «Конфликтология», «Корпоративная культура». Изучение дисциплины «Русский язык и культура речи» является необходимой основой для прохождения производственных и преддипломной практик, последующей профессиональной деятельности выпускника.

Условия реализации дисциплины для лиц с ОВЗ определяются особенностями восприятия учебной информации и с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

11. Планируемые результаты обучения по дисциплине/модулю (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):

Компетенция		Планируемые результаты обучения
Код	Название	
ОК-5	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	знает: <ul style="list-style-type: none">- языковые нормы русского литературного языка;- правила речевого этикета; умеет: <ul style="list-style-type: none">- грамотно и логично строить устную и письменную речь на русском языке;- использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном языке в научной и практической деятельности в профессиональной сфере;- представлять информацию (учебную, научную и т.д.) широкой аудитории;- налаживать эффективные коммуникации с аудиторией;- аргументированно и ясно излагать свои суждения, мнения, оценки в публичной речи;

		<p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормами русского литературного языка; - русским языком в объеме, необходимом для осуществления коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.
ОПК-4	<p>способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы делового общения и публичных выступлений; - принципы и методы организации деловых коммуникаций; - теоретические аспекты организации и ведения переговоров, совещаний, ведения деловой переписки и электронные коммуникации; - основные методы формирования и поддержания корпоративной культуры в организации; <p>умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникаций; - использовать правила профессионального этикета при организации деловых коммуникаций; - оформлять деловую документацию; - готовить научные доклады (составлять тезисы, аннотации, рефераты и т.д.); - грамотно использовать профессиональную терминологию; <p>владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; - культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения; - профессиональной этикой деловых коммуникаций; - навыками подготовки аналитических материалов, заключений о возможных коррупционных проявлениях и способах их минимизации и недопущения, о мониторинге антикоррупционного законодательства и правоприменения в сфере ЖКХ.

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/час.: 2/72.

Формы промежуточной аттестации: зачет

13. Виды учебной работы:

Вид учебной работы	Трудоемкость (часы)	
	Всего	По семестрам
		8
Контактные часы, в том числе:	18	18
лекции	8	8
практические	10	10
Самостоятельная работа	50	50
Форма промежуточной аттестации – зачет	4	4
Итого:	72	72

13.1. Содержание дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1. Лекции		
1	Введение. Язык как средство общения	Цель и задачи учебной дисциплины, взаимосвязь с другими курсами. Общение, его цели, функции, эффективность. Язык как основное средство общения. Языковой паспорт человека. Понятие коммуникативной грамотности.
2	Структурные и коммуникативные свойства языка и речи	Язык как знаковая система. Функции языка. Формы существования языка. Язык и речь. Разновидности речи: устная/письменная, монолог/диалог/полилог, функционально-смысловые типы речи. Функциональные стили литературного языка и речи. Экстралингвистические и лингвистические признаки стилей.
3	Культура речи. Языковая норма, ее особенности, типы	Характеристика понятия «культура речи». Аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Коммуникативные качества речи. Норма как социальное явление. Норма и система. Изменение норм в процессе исторического развития языка. Норма и варианты нормы. Структурно-языковые типы норм: орфоэпические, лексические, грамматические (словообразовательные, морфологические, синтаксические), нормы правописания (орфографические, пунктуационные). Стилистическая норма.
4	Культура официально-деловой речи.	Специфика официально-делового стиля. Речь делового человека. Жанры устной деловой коммуникации. Особенности письменной речи в деловом общении. Служебная документация. Основные функции и виды документов. Общие правила составления и оформления деловых документов. Электронный этикет.
2. Практические занятия		
1	Введение. Язык как средство общения	Цель и задачи учебной дисциплины, взаимосвязь с другими курсами. Общение, его цели, функции, эффективность. Язык как основное средство общения. Языковой паспорт человека. Понятие коммуникативной грамотности.
2	Структурные и коммуникативные свойства языка и речи	Язык как знаковая система. Функции языка. Формы существования языка. Язык и речь. Разновидности речи: устная/письменная, монолог/диалог/полилог, функционально-смысловые типы речи. Функциональные стили литературного языка, области их применения. Экстралингвистические и лингвистические признаки стилей.

3	Культура речи. Языковая норма, ее особенности, типы.	Характеристика понятия «культура речи». Аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический). Коммуникативные качества речи. Норма как социальное явление. Норма и система. Изменение норм в процессе исторического развития языка. Норма и варианты нормы. Структурно-языковые типы норм: орфоэпические, лексические, грамматические (словообразовательные, морфологические, синтаксические), нормы правописания (орфографические, пунктуационные). Стилистическая норма. Словари и культура речи.
4	Культура научной речи	Научный стиль речи, его языковые и структурные особенности. Виды научных текстов, их характеристики и оформление. Особенности курсовой и выпускной квалификационной работы.
5	Культура официально-деловой речи.	Специфика официально-делового стиля. Речь делового человека. Жанры устной деловой коммуникации. Особенности письменной речи в деловом общении. Служебная документация. Основные функции и виды документов. Общие правила составления и оформления деловых документов.

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий (часов)			
		Лекции	Практические	Самостоят. работа	Всего
1.	Введение. Язык как средство общения	2	2	10	14
2.	Структурные и коммуникативные свойства языка и речи	2	2	10	14
3.	Культура речи. Языковая норма, ее особенности, типы.	2	2	10	14
4.	Культура научной речи		2	10	12
5.	Культура официально-деловой речи.	2	2	10	14
6.	Зачёт				4
	Итого	8	10	50	72

14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к изучению учебной дисциплины, целесообразно ознакомиться с учебной программой дисциплины, электронный вариант которой размещён на сайте БФ ВГУ.

Знание основных положений, отраженных в рабочей программе дисциплины, поможет обучающимся ориентироваться в изучаемом курсе, осознавать место и роль изучаемой дисциплины в подготовке будущего выпускника, строить свою работу в соответствии с требованиями, заложенными в программе.

Основными формами контактной работы по дисциплине являются лекции и практические занятия, посещение которых обязательно для всех студентов (кроме студентов, обучающихся по индивидуальному плану).

Подготовка к практическим занятиям ведется на основе их планов. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторить пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем вопросов, выносящихся на зачет. Рекомендуются использовать источники, перечисленные в списке литературы в рабочей программе дисциплины, а также ресурсы электронно-библиотечных систем.

Для достижения планируемых результатов обучения используются групповые дискуссии, проектный метод, деловые игры, технология развития критического мышления через чтение и письмо.

15. Перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов интернет, необходимых для освоения дисциплины

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Лобанов И.Б. Русский язык и культура речи: учеб. пос. / И.Б.Лобанов. – М. : Академический Проект, 2007. – 325 с.
2	Русский язык и культура речи: учеб. / под ред. проф. О.Я. Гойхмана. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2009. – 240 с.
3	Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи: учеб. пос. / Н.Ю. Штрекер. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 383 с.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
4	Голуб И.Б. Русский язык и культура речи: учеб. / И.Б. Голуб. – М. : Университетская книга, "Логос", 2007
5	Культура русской речи: учеб. / отв. ред. Л.К. Граудина, Е.Н. Ширяев. – М. : Норма, 2005. – 550с.
6	Русский язык и культура речи: учеб. / под ред. проф. В.И. Максимова. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Гардарики, 2008. – 408с.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
7	Голуб, И.Б. Русская риторика и культура речи : учебное пособие / И.Б. Голуб, В.Д. Неклюдов. – Москва : Логос, 2011. – 328 с. – (Новая университетская библиотека). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84998 (дата обращения: 24.10.2019). – ISBN 978-5-98704-603-6. – Текст : электронный.
8	Деева, Н.В. Русский язык и культура речи : учебное пособие / Н.В. Деева, А.А. Лушпей ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Социально-гуманитарный институт, Кафедра литературы и русского языка. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487665 (дата обращения: 24.10.2019). – Библиогр.: с. 94-95. – ISBN 978-5-8154-0397-0. – Текст : электронный.
9	Зверева, Е.Н. Основы культуры речи : теоретический курс / Е.Н. Зверева. – Москва : Евразийский открытый институт, 2009. – 216 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90792 (дата обращения: 24.10.2019). – ISBN 5-374-00011-X. – Текст : электронный.
10	Коренева, А.В. Русский язык и культура речи : учебное пособие / А.В. Коренева. – 3-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2017. – 221 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114933 (дата обращения: 24.10.2019). – ISBN 978-5-9765-1365-5. – Текст : электронный.

11	Культура научной и деловой речи : учебное пособие / ред. Н.И. Колесникова. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2013. – Ч. I. Нормативный аспект. – 76 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228788 (дата обращения: 24.10.2019). – ISBN 978-5-7782-2256-4. – Текст : электронный.
12	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» – http://biblioclub.ru/ .
13	Научная электронная библиотека – http://www.scholar.ru/ .

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
13	Морозова И. А. Русский язык для устной и письменной коммуникации: материалы к практическим занятиям : учеб.-метод. пос. / И.А. Морозова, Е.Б. Чернышова. – Борисоглебск : БФ ФГБОУ ВО "ВГУ", 2017. – 72 с.
14	Смирнова О.В. Готовимся к интернет-экзамену: учеб. пос. / О.В. Смирнова. – Борисоглебск : ГОУ ВПО "БГПИ", 2010. – 91 с.
15	Шилова Г.Е. Культура речи: материалы к практическим занятиям: учеб.-метод. пос. / Г.Е. Шилова, С.Ю. Толмачева. – Борисоглебск : Кристина и К, 2012. – 122 с.

17. Информационные технологии, используемые для реализации учебной дисциплины, включая программное обеспечение, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных

Программное обеспечение:

- Win10 (или Win7), OfficeProPlus 2010
- браузеры: Yandex, Google, Opera, Mozilla Firefox, Explorer
- STDU Viewer version 1.6.2.0
- 7-Zip
- GIMP GNU Image Manipulation Program
- Paint.NET
- Tux Paint
- Adobe Flash Player

Информационно-справочные системы:

- Информационная система «[Единое окно доступа к образовательным ресурсам](http://window.edu.ru/)» <http://window.edu.ru/>;
- Государственная информационная система ЖКХ (ГИС ЖКХ) <https://www.dom.gosuslugi.ru>
- Онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент.

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Набор демонстрационного оборудования: экран переносной, мультимедиапроектор, компьютер.

19. Фонд оценочных средств:

19.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования и планируемых результатов обучения

Код и содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции посредством формирования знаний, умений, навыков)	Этапы формирования компетенции (разделы (темы) дисциплины или модуля и их наименование)	ФОС* (средства оценивания)

ОК-5: способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - языковые нормы русского литературного языка; - правила речевого этикета. 	<p>Введение. Язык как средство общения. Структурные и коммуникативные свойства языка и речи. Культура речи. Языковая норма, ее особенности, типы.</p>	<p>Практические задания. Реферат/сообщение. Учебный проект по составлению словаря. Творческие задания (синквейн, эссе и др.).</p>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно и логично строить устную и письменную речь на русском языке; - использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном языке в научной и практической деятельности в профессиональной сфере; - представлять информацию (учебную, научную и т.д.) широкой аудитории; - налаживать эффективные коммуникации с аудиторией; - аргументированно и ясно излагать свои суждения, мнения, оценки в публичной речи. 	<p>Структурные и коммуникативные свойства языка и речи. Культура речи. Языковая норма, ее особенности, типы. Культура научной речи. Культура официально-деловой речи.</p>	<p>Реферат. Публичное выступление (видеопрактикум). Творческие задания (синквейн, эссе и др.).</p>
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормами русского литературного языка; - русским языком в объеме, необходимом для осуществления коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. 	<p>Структурные и коммуникативные свойства языка и речи. Культура речи. Языковая норма, ее особенности, типы. Культура научной речи. Культура официально-деловой речи.</p>	<p>Учебный проект по составлению словаря. Тесты. Публичное выступление.</p>
ОПК-4: способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы делового общения и публичных выступлений; - принципы и методы организации деловых коммуникаций; - теоретические аспекты организации и ведения переговоров, совещаний, ведения деловой переписки и электронные коммуникации; - основные методы формирования и поддержания корпоративной культуры в организации. 	<p>Культура речи. Культура научной речи. Культура официально-деловой речи.</p>	<p>Реферат.</p>
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникаций; - использовать правила профессионального этикета при 	<p>Язык как средство общения. Культура речи. Культура научной речи. Культура официально-деловой речи.</p>	<p>Учебный проект «Памятка по оформлению служебной документации».</p>

	<p>организации деловых коммуникаций; - оформлять деловую документацию; - готовить научные доклады (составлять тезисы, аннотации, рефераты и т.д.); - грамотно использовать профессиональную терминологию.</p>		
	<p>Владеть: - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; - культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения; - профессиональной этикой деловых коммуникаций; - навыками подготовки аналитических материалов, заключений о возможных коррупционных проявлениях и способах их минимизации и недопущения, о мониторинге антикоррупционного законодательства и правоприменения в сфере ЖКХ.</p>	<p>Язык как средство общения. Культура речи. Культура научной речи. Культура официально-деловой речи.</p>	<p>Дискуссия/дебаты. Комплекты заданий для самостоятельных и контрольных работ.</p>
Промежуточная аттестация – зачёт			Комплект КИМ

19.2 Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Для оценивания результатов обучения на зачёте используются следующие показатели (ЗУНы из 19.1):

- 1) знание норм русского литературного языка, правил речевого этикета; основ делового общения и публичных выступлений, принципов и методов организации деловых коммуникаций; теоретических аспектов организации и ведения переговоров, совещаний, ведения деловой переписки и электронных коммуникаций; основных методов формирования и поддержания корпоративной культуры в организации;
- 2) умение грамотно и логично строить устную и письменную речь на русском языке; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном языке в научной и практической деятельности в профессиональной сфере; представлять информацию (учебную, научную и т.д.) широкой аудитории; налаживать эффективные коммуникации с аудиторией; аргументированно и ясно излагать свои суждения, мнения, оценки в публичной речи; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникаций; использовать правила профессионального этикета при организации деловых коммуникаций; оформлять деловую документацию; готовить научные доклады (составлять тезисы, аннотации, рефераты и т.д.); грамотно использовать профессиональную терминологию;
- 3) навыки владения нормами русского литературного языка; русским языком в объеме, необходимом для осуществления коммуникации для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; навыки выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; владения культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей её достижения; профессиональной этикой деловых коммуникаций; навыки подготовки аналитических материалов,

заклучений о возможных коррупционных проявлениях и способах их минимизации и недопущения, о мониторинге антикоррупционного законодательства.

Для оценивания результатов обучения на зачете используется – зачтено, не зачтено. Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения.

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
<i>Обучающийся свободно ориентируется в теоретическом материале; умеет изложить и корректно оценить различные подходы к излагаемому материалу, способен сформулировать и доказать собственную точку зрения; обнаруживает свободное владение понятийным аппаратом; демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и полное освоение показателей формируемых компетенций</i>	<i>Повышенный уровень</i>	<i>Зачтено</i>
<i>Обучающийся хорошо ориентируется в теоретическом материале; имеет представление об основных подходах к излагаемому материалу; знает определения основных теоретических понятий излагаемой темы, в основном демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение большинства показателей формируемых компетенций.</i>	<i>Базовый уровень</i>	<i>Зачтено</i>
<i>Обучающийся может ориентироваться в теоретическом материале; в целом имеет представление об основных понятиях излагаемой темы, частично демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение некоторых показателей формируемых компетенций.</i>	<i>Пороговый уровень</i>	<i>Зачтено</i>
<i>Ответ на контрольно-измерительный материал не соответствует любым трем из перечисленных показателей. Обучающийся не ориентируется в теоретическом материале; не сформировано представление об основных понятиях излагаемой темы, не демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение показателей формируемых компетенций.</i>	<i>–</i>	<i>Не зачтено</i>

19.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

19.3.1 Перечень вопросов к зачету:

1. Цель и задачи учебной дисциплины, взаимосвязь с другими курсами.
2. Язык как основное средство общения.
3. Язык как знаковая система. Функции языка.
4. Формы существования языка (литературный язык, диалекты, просторечие, жаргон).
5. Язык и речь. Разновидности речи: устная/письменная, монолог/диалог/полилог, функционально-смысловые типы речи.
6. Функциональные стили литературного языка (общая характеристика). Экстралингвистические и лингвистические признаки стилей.
7. Понятие культуры речи. Аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический).
8. Языковая норма, ее особенности, исторический характер.
9. Структурно-языковые типы норм.

10. Специфика стилистической нормы.
11. Коммуникативные качества хорошей речи.
12. Научный стиль речи, его языковые и структурные особенности.
13. Виды научных текстов, их характеристики и оформление.
14. Специфика официально-делового стиля.
15. Речь делового человека (цели, особенности устной и письменной формы).
16. Особенности устной коммуникации (правила подготовки, аргументация).
17. Жанры устной деловой коммуникации (деловая беседа, совещание, переговоры, презентации, телефонный разговор).
18. Особенности письменной речи в деловом общении (нормы документа, речевой этикет документа).
19. Служебная документация. Основные функции и виды документов.
20. Общие правила составления и оформления деловых документов.

19.3.2 Тестовые задания

Тест « Культура речи »

Закончите предложения, выбрав правильный вариант ответа.

1. *Культура речи - это ...*
 - а) наука о говорении, слушании и написании;
 - б) владение нормами литературного языка в его устной и письменной форме, при котором осуществляется выбор и организация языковых средств, позволяющих в определенной ситуации общения и при соблюдении этики общения обеспечить эффективность коммуникации;
 - в) культура личности человека, проявляющаяся в соблюдении человеком норм этикета и языковых норм.
2. *Культура речи включает в себя ...*
 - а) только нормативный аспект;
 - б) нормативный и коммуникативный аспекты;
 - в) нормативный, коммуникативный и этический аспекты.
3. *Коммуникативный аспект - это ...*
 - а) владение нормами русского литературного языка;
 - б) соблюдение этических норм речевого общения и владение нормами русского речевого этикета;
 - в) умение эффективно пользоваться средствами языка в зависимости от сферы, ситуации, условий и задач общения.
4. *Понятие « норма » применимо ...*
 - а) к языку в целом;
 - б) к языку художественной литературы;
 - в) к литературному языку.
5. *Языковой паспорт говорящего - это ...*
 - а) информация, которую слушатель получает о говорящем, слушая его речь;
 - б) официальный документ, удостоверяющий личность человека;
 - в) все слова, которые использует в своей речи говорящий.
6. *Лексикография - это ...*
 - а) раздел науки о языке, который изучает словарный запас языка;
 - б) раздел науки о языке, изучающий написание слов;
 - в) раздел науки о языке, который занимается теорией и практикой составления словарей.
8. *Для того чтобы узнать, как правильно произносится слово, нужно обратиться ...*
 - а) к орфографическому словарю;
 - б) толковому словарю;
 - в) орфоэпическому словарю.
8. *Для того чтобы узнать, в чем различие слов «эскалатор» и «экскаватор», нужно обратиться ...*

- а) к толковому словарю;
 - б) к словарю синонимов;
 - в) к словарю паронимов.
9. *В русском языке действует следующее правило: ...*
- а) правил переноса не существует - можно переносить слова с одной строки на другую, как хочешь;
 - б) существуют строгие правила переноса, которые подразумевают перенос слов по слогам и/или морфемам;
 - в) чтобы не допустить ошибку, лучше слова не переносить.

Тест « Коммуникативный аспект культуры речи »

Закончите предложения, выбрав правильный вариант, ответа.

1. *Коммуникативными качествами речи являются...*
 - а) спонтанность, оценочность, логичность, субъективность;
 - б) точность, уместность, чистота, выразительность, богатство;
 - в) официальность, стандартизованность, объективность.
2. *Неверным является утверждение, что ...*
 - а) коммуникативные качества речи - это качества хорошей речи, которые помогают организовать эффективное общение, обеспечивают наилучшее воздействие на собеседника;
 - б) «канцеляризмы» - это «лишние слова», не несущие никакой информации;
 - в) выразительными средствами языка являются тропы и фигуры.
3. *Лексическая норма регламентирует...*
 - а) словообразование;
 - б) словоупотребление;
 - в) словоизменение.
4. *Правильный выбор слова...*
 - а) зависит исключительно от знания точного значения слова;
 - б) зависит от способности слова соединяться с другими словами;
 - в) требует учета значения слова, его сочетаемости с другими словами и стилистической принадлежности.
5. *Употребление предлога «благодаря» неуместно со словосочетанием...*
 - а) эффективная работа отдела;
 - б) внедрение новой технологии;
 - в) низкая производительность труда.
6. *Словарь, которым вы воспользуетесь при выборе варианта «нефрит» (минерал) и «нефрит» (болезнь), - это ...*
 - а) словарь синонимов;
 - б) словарь омонимов;
 - в) словарь паронимов; г) орфографический словарь.
7. *Слова, одинаковые по написанию и звучанию, но разные по значению, - это...*
 - а) синонимы,
 - б) паронимы,
 - в) омонимы,
 - г) антонимы.
7. *Правильными являются утверждения, что...*
 - а) метафора - это замена слова описательным выражением;
 - б) эпитет - образное, красочное определение;
 - в) ирония - сопоставление предмета из одной сферы с предметом из другой сферы;
 - г) аллегория - это иносказание, выражение отвлеченного понятия в конкретном художественном образе.
8. *Использование синтаксической структуры с целью создания экспрессии - это...*
 - а) троп;
 - б) инверсия;

в) фигура речи.

Тест « Деловая коммуникация в различных аспектах и формах»

1. По способу обмена информацией различают деловое общение:
 - а) печатное;
 - б) устное деловое общение;
 - в) письменное;
 - г) приказное.
2. Переговоры – обсуждение с целью...:
 - а) приятного времяпрепровождения;
 - б) заключения соглашения по какому-либо вопросу;
 - в) выяснения отношений;
 - г) навязывания своих условий сделки.
3. Важным элементом деловой беседы является умение:
 - а) говорить;
 - б) молчать;
 - в) слушать;
 - г) критиковать.
4. Наиболее распространенной формой группового обсуждения служебных вопросов являются...
 - а) пикники;
 - б) совещания и собрания;
 - в) тренинги;
 - г) деловые игры.
5. Ошибка людей в конфликтных ситуациях состоит в том, что они часто неправильно воспринимают намерения, позиции, действия....
 - а) собственные;
 - б) оппонентов;
 - в) тех, кто их поддерживает;
 - г) тех, кто поддерживает оппонентов.

Критерии оценки:

- **оценка «отлично»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 90% заданий;
 - **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 70% заданий;
 - **оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 50% заданий;
 - **оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, если правильно выполнено менее 50% заданий.
-
- **оценка «зачтено»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 50% заданий;
 - **оценка «не зачтено»** выставляется студенту, если правильно выполнено менее 50% заданий.

19.3.3 Перечень практических заданий

Задание 1. Составьте кластер «Структурно-языковые типы норм» / «Служебная документация» / «Жанры устной деловой коммуникации» и др.

Задание 2. Оформите концептуальную таблицу «Язык и речь», «Сравнительная характеристика автобиографии и резюме» и др.

Задание 3. С использованием примеров из представленного фрагмента текста охарактеризуйте данный стиль речи (цель, сфера применения, стилевые признаки, характерные лексические, грамматические средства, основные жанры).

А) Гроза – атмосферное явление, заключающееся в электрических разрядах между так называемыми кучево-дождевыми (грозовыми) облаками или между облаками и земной поверхностью, а также находящимися над ней предметами. Эти разряды – молнии – сопровождаются осадками в виде ливня, иногда с градом и сильным ветром (иногда до шквала). Гроза наблюдается в жаркую погоду, при бурной конденсации водяного пара над перегретой сушей, а также в холодных воздушных массах, движущихся на более теплую подстилающую поверхность.

Б) Как передает наш корреспондент, вчера над центральными районами Пензенской области прошла небывалой силы гроза. В ряде мест были повалены телеграфные столбы, порваны провода, с корнем вырваны столетние деревья. В двух деревнях возникли пожары в результате удара молнии. К этому прибавилось еще одно стихийное бедствие: ливневый дождь вызвал сильное наводнение. Нанесен значительный ущерб сельскому хозяйству. Временно прервано железнодорожное и автомобильное сообщение между соседними районами.

В) Доводим до Вашего сведения, что вчера после полуночи над районном центром – городом Нижний Ломов и прилегающей к нему сельской местностью пронеслась сильная гроза, продолжавшаяся около получаса. Скорость ветра достигала 30-35 метров в секунду. Причинен значительный ущерб жителям деревень Ивановка, Щепилово и Вязники, исчисляемый, по предварительным данным, в сотни тысяч рублей. Имели место пожары, возникшие вследствие удара молнии. Сильно пострадало здание восьмилетней школы в деревне Курково, для его восстановления понадобится капитальный ремонт. Вышедшая из берегов в результате проливного дождя река Вад затопила значительную площадь. Человеческих жертв нет. Образована специальная комиссия для выяснения размеров причиненного стихийным бедствием ущерба и оказания помощи пострадавшему местному населению. О принятых мерах будет незамедлительно доложено

Задание 4. Основываясь на правилах составления служебных документов», напишите:

- доверенность на получение ценной бандероли в почтовом отделении;
- заявление на получение материальной помощи;
- объяснительную записку на имя руководителя;
- резюме для устройства на работу;
- официальную автобиографию и др.

Критерии оценки практических заданий

- оценка «отлично» выставляется студенту, если обучающийся, используя приемы технологии развития критического мышления, умеет представлять теоретические сведения в кратком, обобщенном виде, иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; применять теоретические сведения для анализа языкового/речевого материала; грамотно, на основе нормативных правил оформлять устную и письменную речь;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, если обучающийся, используя приемы технологии развития критического мышления, умеет представлять теоретические сведения в кратком, обобщенном виде, иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами (с небольшими недочётами); применять теоретические сведения для анализа языкового/речевого материала; грамотно, на основе нормативных правил оформлять устную и письменную речь, допуская незначительные отступления от норм;

- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если обучающийся, используя приемы технологии развития критического мышления, в целом умеет представлять теоретические сведения в кратком, обобщенном виде, но допускает существенные ошибки, затрудняется иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; применяя теоретические сведения для анализа языкового/речевого материала, с трудом интерпретирует примеры; при оформлении устной и письменной речи допускает значительные отступления от норм русского литературного языка и делового общения;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если обучающийся не умеет представлять теоретические сведения в кратком, обобщенном виде, иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами; не может применять теоретические сведения для анализа языкового/речевого материала; при оформлении устной и письменной речи допускает многочисленные ошибки, отступления от норм русского литературного языка и делового общения.

19.3.4 Темы рефератов, сообщений, эссе, синквейнов

Темы рефератов и сообщений

1. Общение. Общая характеристика и роль в профессиональном коллективе.
2. Публичное выступление: роль в общении, виды, требования.
3. Вербальная коммуникация.
4. Невербальная коммуникация.
5. Специфика убеждающего выступления, характеристика аргументации.
6. Коммуникативные стратегии и тактики общения.
7. Барьеры общения, пути их преодоления.
8. Особенности общения мужчин и женщин.
9. Национальные особенности делового общения.
10. Особенности ведения беседы по телефону.
11. Мобильный этикет.
12. Этикет в сети Интернет.
13. Понятие переговорного процесса. Методы ведения переговоров.
14. Содержание понятия «имидж делового человека».
15. Роль руководителя в становлении коллектива. Стили руководства.

Темы эссе

1. Если бы в литературном языке не было норм...
2. Культура речи в нашей жизни.
3. Зачем нужны диалекты?
4. Мое отношение к жаргону.
5. Почему необходимо владеть литературным языком?
6. Роль словарей в формировании культуры речи.

Темы синквейнов

1. Общение.
2. Культура речи.
3. Нормы языка.
4. Русский язык.
5. Литературный язык.
6. Диалекты.
7. Жаргон.
8. Просторечие.
9. Словарь.
10. Деловое общение

Критерии оценки рефератов, сообщений

- оценка «отлично» выставляется за самостоятельно написанный реферат по теме; умение излагать материал последовательно и грамотно, делать необходимые обобщения и выводы;

- оценка «хорошо» ставится, если: реферат удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: в изложении: допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание реферата; допущены один-два недочёта при освещении основного содержания темы, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. В реферате может быть недостаточно полно развернута аргументация;

- **оценка «удовлетворительно»** ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после замечаний преподавателя; студент не может применить теорию в новой ситуации;

- **оценка «неудовлетворительно»** ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких замечаний преподавателя; нарушена логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и выводов; недостаточно сформированы навыки письменной речи; реферат является плагиатом других рефератов более чем на 90%.

Критерии оценки творческих заданий (эссе, синквейнов и др.)

• отлично	• хорошо	• удовлетворительно	• неудовлетворительно
зачтено			не зачтено
9-10 баллов	7-8 баллов	4-6 баллов	<4 баллов

• Показатели	• да	• в основном	• нет
Самостоятельность выполнения задания	2 балла	1 балл	0 баллов
Содержательность	3 балла	1 балл	0 баллов
Оригинальность решения	3 балла	1 балл	0 баллов
Качество выполнения и оформления задания	2 балла	1 балл	0 баллов

19.3.5 Темы учебных дискуссий/дебатов

1. Язык в изменяющемся мире.
2. Устная и письменная речь: какой она сейчас должна быть.
3. Деловое общение в фокусе гендерной проблематики.
4. Интернет-общение в современном мире: плюсы и минусы.
5. Кому нужна культура речи?

Критерии оценки учебных дискуссий

• отлично	• хорошо	• удовлетворительно	• неудовлетворительно
10-11 баллов	7-9 баллов	5-6 баллов	<5 баллов

• Показатели	• наличие	• отсутствие
1. Точность аргументов (использование причинно-следственных связей)	1 балл	0 баллов
2. Четкая формулировка аргументов и контраргументов	1 балл	0 баллов
3. Доступность (понятность) изложения	1 балл	0 баллов
4. Логичность (соответствие контраргументов высказанным аргументам)	1 балл	0 баллов
5. Корректность используемой терминологии с научной точки зрения (правдивость,	1 балл	0 баллов

достоверность, точность определений)		
6. Удачная подача материала (эмоциональность, иллюстративность, убедительность)	• 1 балл	• 0 баллов
7. Отделение фактов от субъективных мнений	• 1 балл	• 0 баллов
8. Использование примеров (аргументированность)	• 1 балл	• 0 баллов
9. Видение сути проблемы	• 1 балл	• 0 баллов
10. Умение ориентироваться в меняющейся ситуации	• 1 балл	• 0 баллов
11. Корректность по отношению к оппоненту	• 1 балл	• 0 баллов

19.3.6 Темы групповых и индивидуальных проектов

Групповые проекты:

1. Учебный проект «Словарь студента».
2. Учебный проект «Памятка по оформлению служебной документации».

Критерии оценки проектной деятельности

• отлично	• хорошо	• удовлетворительно	• неудовлетворительно
13-14 баллов	10-12 баллов	7-9 баллов	<7 баллов

• Показатели	• да	• в основном	• нет
Самостоятельность работы над проектом	2 балла	• 1 балл	• 0 баллов
Достаточная глубина исследования проблемы	2 балла	• 1 балл	• 0 баллов
Содержательность, полнота раскрытия темы	2 балла	• 1 балл	• 0 баллов
Оригинальность решения проблемы	2 балла	• 1 балл	• 0 баллов
Практическая, теоретическая, познавательная значимость результатов проектной деятельности	2 балла	• 1 балл	• 0 баллов
Качество выполнения и оформления продукта	2 балла	• 1 балл	• 0 баллов
Убедительность и выразительность презентации продукта проектной деятельности	2 балла	• 1 балл	• 0 баллов

19.3.7 Перечень заданий для контрольных работ (пример)

Вариант 1

Задание 1. Поставьте ударение в следующих словах: *агент, бижутерия, блокировать, включит, гофрированный, диспансер, договоры, дрофа, закупорить, заржавеет, камбала, каталог, кирзовый, красивее, маркетинг, менеджер, подбодрить, скула, столяр, таможня, шасси, эксперт.*

Задание 2. Найдите слова, в которых перед *е* произносится твердый согласный: *академия, антенна, ателье, бутерброд, бухгалтерия, демократ, де-факто, дефиле, потенциальный. тенденция, термин, терраса, фанера.*

Задание 3. Вставьте пропущенные буквы. Отметьте слова, в которых пропущена буква *о*:

*обезб...ливать, обраб...тывать. од...лживать, подыт...живать, сосредот...чивать.
упл...чено, уполном...чивать.*

Задание 4. Определите род имен существительных: *авеню, антресоль, бра, какао, кольраби, кофе, Малибу, салями, сирокко, тюль, фасоль, шампунь, ябеда.*

Задание 5. Образуйте формы множественного числа следующих существительных: *библиотекарь, бухгалтер, директор, диспетчер, инспектор, конструктор, лектор, профессор, ректор, столяр, торт, учитель, шофёр.*

Задание 6. Употребите фамилии в нужной форме:
*Студенту (Негода) достался счастливый билет.
О моём друге (Данилевич) написали в местной газете.
Мне нравятся песни (Булат Окуджава).
К соседке (Мария Черных) приехали родственники.
Письмо для (Олег Петренко).*

Задание 7. Употребите числительные в нужной форме, записав их словами:
Дом с 4 комнатами, санаторий находится в (полтора) километрах от станции, планы на 2005 год, в 1051 году, события 2003 года, с 3659 рублями.

Задание 8. Назовите слово по его значению:
*... – вполне соответствующий чему-либо, тождественный
... – особо тщательный, до мелочности точный
... – глубокое уважение, благоговение
... – безучастный, безразличный к чему-либо
... – составная часть какого-либо сложного соединения, смеси
... – краткое изложение (или вывод) сути обсуждаемой темы, книги, статьи*

Задание 9. Найдите предложения, в которых нарушены нормы лексической сочетаемости:

*У меня складывается мысль, что вы неясно представляете себе ситуацию.
Этот фильм оказал на неё просто неизгладимое впечатление.
Мы уделяем большое внимание образованию наших детей.
Сейчас в мире разыгрываются новые дипломатические конфигурации.
Когда нервничаешь, частенько разыгрывается аппетит.*

Задание 10. Найдите словосочетания, которые не соответствуют литературной норме:
нужда в доверии, рассказать вопреки желанию, типичен для студенческой среды, гордиться школой, осуждать малодушие в приятеле, оплатить за проезд в метро, уверенность в победе, удивиться чудом природы, уплатить долги, уплатить за покупки, укорять в неискренности, прибыть согласно расписания.

Задание 11. Найдите предложения, в которых причастные обороты использованы неправильно, исправьте ошибки:

*Титов, рискуя жизнь, спасший шахту от взрыва, тоже писатель.
Хозяин заметил мальчишек в своём саду, кравших яблок.
Мы осторожно шли в темноте, окутавшей лес и дорогу.
Приехавший Онегин в деревню, вначале ни с кем не знакомился.
В магазин, расположенный неподалёку, привезли новое оборудование.*

Задание 12. Выберите один из заключённых в скобки вариантов в соответствии с нормой
Небольшая часть студентов, аспирантов и докторантов (участвовала, участвовали) в забастовке.

*Половина жильцов старого дома не (получили, получила) новые квартиры.
Несколько человек (отсутствовали, отсутствовало).
Большинство избирателей (голосовало, голосовали) против.*

*Ряд студентов (принимал, принимали) участие в олимпиаде.
Семеро друзей (отправилось, отправились) в поход.*

Задание 13. Напишите доверенность на получение зарплаты.

Критерии оценки:

Параметры	Оценка
Студент решил все задания, допустил не более одной ошибки	«отлично»
Студент решил все задания, допустил более 1, но менее 3 ошибок	«хорошо»
Студент решил не все задания, но в решённых не допустил ошибок	«удовлетворительно»
Студент решил не все задания, допустил более 5 ошибок	«неудовлетворительно»

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

Оценка знаний, умений и навыков, характеризующая этапы формирования компетенций в рамках изучения дисциплины осуществляется в ходе текущей и промежуточной аттестаций.

Текущий контроль успеваемости проводится в соответствии с Положением о текущей аттестации обучающихся по программам высшего образования Воронежского государственного университета. Текущий контроль успеваемости проводится в формах: *фронтальных опросов, практических заданий, контрольных работ, тестирования, участия в деловых играх, учебных проектах, дискуссиях.* Критерии оценивания приведены выше.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Контрольно-измерительные материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень полученных знаний и практическое задание, позволяющее оценить степень сформированности умений и навыков.

При оценивании используются количественные и качественные шкалы оценок. Критерии оценивания приведены выше.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Направление подготовки: 38.03.10 Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура

Профиль подготовки: Управление жилищным фондом и многоквартирными домами

Дисциплина: Русский язык и культура речи

Форма обучения: очная/заочная

Ответственный исполнитель

Заведующий кафедрой
социальных и гуманитарных
дисциплин

_____ Л. А. Комбарова __. __ 20__

Исполнители

Канд. филол. наук, доцент

_____ И.А. Морозова __. __ 20__

СОГЛАСОВАНО

Декан
технологического-педагогического
факультета

_____ Г. Ю. Алексеева __. __ 20__

М.П.

Заведующий библиотекой

_____ Н. В. Моторина __. __ 20__

М.П.
