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

Е.А. Зацепина
20.05.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.02.02 Деловое общение и культура речи

1. Код и наименование направления подготовки:

44.03.05. Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

2. Профили подготовки:

Начальное образование. Дошкольное образование

3. Квалификация выпускника: бакалавр

4. Форма обучения: очная/заочная

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

6. Составитель программы: Верховых Л.Н., доктор филологических наук, доцент

7. Рекомендована: научно-методическим советом Филиала, от 19.05.2026 протокол № 9

8. Учебный год: 2026–2027 **Семестр:** 1 – ОФО, установочная сессия, 1 – ЗФО

9.Цели и задачи учебной дисциплины

Цели освоения учебной дисциплины:

- ознакомление студентов с начальными положениями теории и практики коммуникации, культуры устного и письменного общения,
- изучение основных правил деловой коммуникации,
- формирование навыков использования современных информационно-коммуникативных средств для делового общения.

Задачи учебной дисциплины:

- закрепить и расширить знание норм культуры речи, системы функциональных стилей, правил русского речевого этикета в профессиональной коммуникации;
- развить коммуникативные способности, сформировать психологическую готовность эффективно взаимодействовать с партнером по общению в разных ситуациях общения, главным образом, профессиональных;
- развить навыки владения официально-деловым стилем русского литературного языка, сформировать коммуникативно-речевые умения построения текстов разной жанровой направленности в устной и письменной форме.

10. Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Учебная дисциплина «Деловое общение и культура речи» относится к обязательным дисциплинам Блока 1 и включена в Коммуникативный модуль. Для освоения дисциплины «Деловое общение и культура речи» необходимы знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения школьной дисциплины «Русский язык». Изучение дисциплины «Деловое общение и культура речи» является необходимой основой для последующего освоения дисциплин «Практикум по орфографии и пунктуации», «Методика обучения русскому языку и литературе», а также для прохождения производственных практик, написания курсовых работ и ВКР. Дисциплина «Деловое общение и культура речи» служит базой профессиональной деятельности бакалавра.
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 спланируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями)и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых)	УК-4.1	Выбирает на государственном и иностранном языке коммуникативно приемлемые стратегии делового общения	**Знать:** - языковые нормы русского языка; основы риторики и ораторского искусства; правила речевого этикета; язык жестов при деловом общении и в публичных выступлениях; правила и этику деловой переписки на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем

	языке(ах)	УК-4.2	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке	и социокультурных различий в формате корреспонденции; роль и значимость грамотной речи в межличностной коммуникации участников совместной деятельности. **Уметь:** **-** грамотно и логично строить деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке; использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном языке в профессиональной деятельности; представлять информацию (учебную, научную и т.д.) широкой аудитории; налаживать эффективные коммуникации с аудиторией; аргументировано и ясно излагать свои суждения, мнения, оценки в публичной речи. **Владеть:** - нормами русского литературного языка; навыками ведения деловой переписки на государственном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции
		УК-4.3	Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке	
		УК-4.4	Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической и деловой коммуникации на государственном зыке	

12. Объем дисциплины в зачетных единицах/часах– 2 / 72.

Форма промежуточной аттестации– зачет.

13. Трудоемкость по видам учебной работы

ОФО

Вид учебной работы		Трудоемкость	
		Всего	По семестрам
			семестр №1
Контактная работа		32	32
в том числе:	лекции	16	16
	практические	16	16
Самостоятельная работа		40	40
Итого:		72	72

ЗФО

Вид учебной работы		Трудоемкость		
		Всего	По семестрам	
			Установочная сессия	семестр№1
Контактная работа		8	6	2
в том числе:	лекции	4	4	0
	практические	4	2	2
Самостоятельная работа		60	30	30

Промежуточная аттестация – зачет	4	–	4
Итого:	72	36	36

13.1. Содержание дисциплины

№п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Реализация раздела дисциплины с помощью онлайн-курса, ЭУМК *
1. Лекции			
1.1	Основные понятия культуры речи	Из истории русского языка и культуры речи. Понятие культуры речи. Соотношение понятий *русский национальный язык* и *русский литературный язык*. Русский язык и языковая норма. Обязательная (императивная) и вариантная (диспозитивная) нормы. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический. Коммуникативные качества речи. Формы существования языка: литературный язык, диалекты, жаргоны, просторечие. Книжная и разговорная речь. Устная и письменная разновидности речи.	–
1.2	Культура устной речи	Коммуникативная система и её элементы. Речевая деятельность как система речевых действий. Виды речевой деятельности: говорение и письмо, слушание и чтение. Виды и стили общения. Деловое общение, светское (фатическое), информационное, межличностное, групповое, массовое, контактное, дистантное, официальное, неофициальное, диалогическое, монологическое, устное, письменное, вербальное, невербальное. Принципы речевой коммуникации. Законы общения. Формы речи: монолог, диалог, полилог. Невербальные средства общения Устные высказывания различных жанров. Публичное выступление, общие требования к нему. Основы теории аргументации, виды аргументов. Принципы бесконфликтного общения. Толерантное общение. Правила ведения дискуссии, диспута, спора.	–
1.3	Основы делового общения	Функциональные стили современного русского литературного языка: собственно языковые и экстралингвистические признаки стилей современного русского литературного языка подстили, жанровая классификация (обзор). Нормы делового общения. Правила речевого этикета; правила и этика деловой переписки. Правила оформления документации, использование сокращений.	–
1.4	Культура письменной речи	Первичные и вторичные речевые жанры. Основные правила написания конспектов, рефератов, курсовых работ, ВКР (обзор). Характеристика норм современного русского литературного языка: орфоэпические (произносительные, акцентологические, интонационные), лексические, словообразовательные, морфологические, синтаксические, стилистические, орфографические,	–

		пунктуационные. Типы речевых ошибок и способы их исправления	
2. Практические занятия			
2.1	Основные понятия культуры речи	Из истории русского языка и культуры речи. Понятие культуры речи. Соотношение понятий *русский национальный язык* и *русский литературный язык*. Русский язык и языковая норма. Обязательная (императивная) и вариантная (диспозитивная) нормы. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический. Коммуникативные качества речи. Формы существования языка: литературный язык, диалекты, жаргоны, просторечие. Книжная и разговорная речь. Устная и письменная разновидности речи.	–
2.2	Культура устной речи	Коммуникативная система и её элементы. Речевая деятельность как система речевых действий. Виды речевой деятельности: говорение и письмо, слушание и чтение. Виды и стили общения. Деловое общение, светское (фатическое), информационное, межличностное, групповое, массовое, контактное, дистантное, официальное, неофициальное, диалогическое, монологическое, устное, письменное, вербальное, невербальное. Принципы речевой коммуникации. Законы общения. Формы речи: монолог, диалог, полилог. Невербальные средства общения Устные высказывания различных жанров. Публичное выступление, общие требования к нему. Основы теории аргументации, виды аргументов. Принципы бесконфликтного общения. Толерантное общение. Правила ведения дискуссии, диспута, спора.	–
2.3	Основы делового общения	Функциональные стили современного русского литературного языка: собственно языковые и экстралингвистические признаки стилей современного русского литературного языка подстили, жанровая классификация (обзор). Нормы делового общения. Правила речевого этикета; правила и этика деловой переписки. Правила оформления документации, использование сокращений.	–
2.4	Культура письменной речи	Первичные и вторичные речевые жанры. Основные правила написания конспектов, рефератов, курсовых работ, ВКР (обзор). Характеристика норм современного русского литературного языка: орфоэпические (произносительные, акцентологические, интонационные), лексические, словообразовательные, морфологические, синтаксические, стилистические, орфографические, пунктуационные. Типы речевых ошибок и способы их исправления	–

13.2. Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

ОФО

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1.	Основные понятия культуры речи	4	4	0	4	12
2.	Культура устной речи	4	4	0	10	18
3	Основы делового общения	4	4	0	16	24
4	Культура письменной речи	4	4	0	10	18
	Итого:	16	16	0	40	72

ЗФО

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Виды занятий (количество часов)				
		Лекции	Практические	Лабораторные	Самостоятельная работа	Всего
1.	Основные понятия культуры речи	0,5	0	0	10	10,5
2.	Культура устной речи	1	1	0	17	19
3	Основы делового общения	1,5	2	0	16	19,5
4	Культура письменной речи	1	1	0	17	19
	Зачёт					4
	Итого:	4	4	0	60	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 изучаемогопредмета в подготовке будущего выпускника, строить свою работу в соответствии с требованиями, заложенными в программе.

Основными формами контактной работы по дисциплине являются практические занятия, посещение которых обязательно для всех студентов (кроме студентов, обучающихся по индивидуальному плану).Подготовка к практическим занятиям ведется на основе планов практических занятий.

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить в соответствии с вопросами для повторения основную литературу, законспектировать основные вопросы, ознакомиться с дополнительной литературой – это поможет усвоить и закрепить полученные знания. Кроме того, к каждой теме в планах практических занятий даются практические задания, которые также необходимо выполнить самостоятельно во время подготовки к занятию.

В ходе практических занятий следует активно участвовать в рассмотрении вопросов, выносимых на обсуждение. Необходимо критически осмысливать предлагаемый материал, задавать вопросы как уточняющего характера, помогающие уяснить отдельные излагаемые положения, так и вопросы продуктивного типа, направленные на расширение и углубление сведений по изучаемой теме, на выявление недостаточно освещенных вопросов, слабых мест в аргументации и т.п.

Наиболее сложные разделы курса требуют предварительного внимательного изучения теоретического материала, структурирования (в том числе и с помощью графических способов представления информации) и конспектирования сложных для запоминания положений.

При подготовке к практическим занятиям по разделу «Культура письменной речи» необходимо повторить основные правила русской орфографии и пунктуации (следует обратить особое внимание на исключения из правил) по следующим источникам.

Правила русской орфографии и пунктуации: полный академический справочник / под ред. В.В. Лопатина.– М.: АСТ. – Пресс, 2010 и последующие издания; Розенталь, Д.Э. Справочник по русскому языку: орфография. Пунктуация. Орфографический словарь. Прописная или строчная / Д.Э. Розенталь. – М.: ОНИКС: Мир образования, 2008 и последующие издания.

В процессе самостоятельной работы можно использовать и ресурсы сети Интернет, например, справочно-информационные порталы «Грамота.ру» и «Культура письменной речи». Также рекомендуется использовать различные формы выделения наиболее сложного, нового, непонятного материала, который требует дополнительной проработки: можно пометить его знаком вопроса (или записать на полях сам вопрос), цветом, размером букв и т.п. – это поможет быстро найти материал, вызвавший трудности, и в конце занятия задать вопрос преподавателю (не следует оставлять непонятый материал без дополнительной проработки, без него иногда бывает невозможно понять последующие темы). Материал уже знакомый или понятный нуждается в меньшей детализации – это поможет сэкономить усилия во время конспектирования.

Обязательно следует познакомиться с критериями оценивания каждой формы контроля (реферата, теста, эссе и т.д.) – это поможет избежать недочетов, снижающих оценку за работу.

При подготовке к промежуточной аттестации необходимо повторить пройденный материал в соответствии с учебной программой. Рекомендуется использовать источники, перечисленные в списке литературы в рабочей программе дисциплины, а также ресурсы электронно-библиотечных систем.

Для достижения планируемых результатов обучения используются групповые дискуссии, тестирование, тренинги.

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

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Голуб, И.Б. Русская риторика и культура речи : учебное пособие / И.Б. Голуб, В.Д. Неклюдов. - Москва : Логос, 2011. - 328 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-603-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84998 (02.06.2019).
2.	Культура научной и деловой речи : учебное пособие / ред. Н.И. Колесникова. - Новосибирск : НГТУ, 2013. - Ч. I. Нормативный аспект. - 76 с. - ISBN 978-5-7782-2256-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228788 (02.06.2019).
3.	Правила русской орфографии и пунктуации: полный академический справочник / под ред. В.В. Лопатина. – М.: АСТ - Пресс, 2010
4.	Русский язык и культура речи: учеб. пос. /под ред. О.Я. Гойхмана.- М.: ИНФРА-М,2009
5.	Русский язык и культура речи : учебное пособие / М.В. Невежина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 351 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00860-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117759 (02.06.2019).

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
6.	Верховых Л.Н. Материалы к курсу «Русский язык для устной и письменной коммуникации» (на основе лингвокраеведения): учебно-методическое пособие. Воронеж: НАУКА-ЮНИПРЕСС, 2019.
7.	Розенталь Д.И. Справочник по русскому языку: Орфография. Пунктуация. Орфографический словарь. Прописная или строчная.- М.: ОНИКС: Мир образования, 2008
8.	Соловьева Н.Н. Трудные случаи синтаксиса и пунктуации: Особая постановка знаков препинания / Н.Н. Соловьева. - Москва : Мир и образование, 2011. - 80 с. - (Говорим и

	пишем грамотно). - ISBN 978-5-94666-615-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: URL: URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=98421 (29.05.2019).
9.	Соловьева Н.Н. Как пишется правильно? (Нормы орфографии и пунктуации русского литературного языка) / Н.Н. Соловьева. - Москва : Мир и образование, 2008. - 96 с. - ISBN 978-5-94666-495-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=43440 (29.05.2019).
10.	Стернин И.А. Деловое общение: учебное пособие. - Воронеж: Родная речь, 2009.

в)информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Ресурс
11.	Скворцов, Л.И. Большой толковый словарь правильной русской речи. Более 8000 слов и выражений / Л.И. Скворцов. - Москва : Мир и образование, 2011. - 1103 с. - (Новые словари). - ISBN 978-5-94666-647-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=98413 (29.05.2019).
12.	Михайлова, С.Ю. Пунктуация в заданиях и ответах: Сложноподчинённое предложение. Тире между членами предложения. Утвердительные, отрицательные и вопросительно восклицательные слова. Цитаты / С.Ю. Михайлова, Н.Е. Михайлова ; под ред. Н.В. Валуевой. - Москва : Мир и образование, 2013. - 129 с. - (7 ступенек к пятёрке). - ISBN 978-5-94666-688-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210390 (29.05.2019).
13.	Русский язык. Культура речи. Риторика : учебное пособие / И.Н. Суспицына, М.Б. Ворошилова, Е.В. Дзюба и др. - Екатеринбург : Уральский государственный педагогический университет, 2012. - 223 с. - ISBN 5-7186-0261-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=137755 (02.05.2019).
14.	Соловьева, Н.Н. Как пишется правильно? (Нормы орфографии и пунктуации русского литературного языка) / Н.Н. Соловьева. - Москва : Мир и образование, 2008. - 96 с. - ISBN 978-5-94666-495-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=43440 (02.05.2019).
15.	Деловое общение / авт.-сост. И.Н. Кузнецов. – 7-е изд., пересм. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 524 с. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496102 (02.05.2019).
16.	ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» – http://biblioclub.ru.

16. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

№ п/п	Источник
1	Методические материалы по дисциплине
2	Список рекомендуемой литературы, интернет-ресурсов
3	Планы практических занятий
4	Верховых Л.Н. Материалы к курсу «Русский язык для устной и письменной коммуникации» (на основе лингвокраеведения): учебно-методическое пособие. Воронеж: НАУКА-ЮНИПРЕСС, 2019.
5	Практикум по русскому правописанию (тетрадь на печатной основе): учебное пособие для студентов-бакалавров, обуч. по напр. подгот. Пед. образование /авт.-сост. В.Н. Пугач.– Борисоглебск: ФГБОУ ВПО " БГПИ", 2014
6	Поповская Л.В. Современный русский язык: сборник упражнений: тесты, задания по орфографии и пунктуации, материалы для разбора.- Ростов-н/Д: Феникс, 2009

17. Образовательные технологии, используемые при реализации учебной дисциплины, включая дистанционные образовательные технологии (ДОТ), электронное обучение (ЭО), смешанное обучение):

При реализации дисциплины применяется смешанное обучение с использованием:
ЭУК Деловое общение и культура речи https://edu.vsu.ru/course/view.php?id=10757.
При реализации дисциплины используются следующие образовательные технологии: проблемное обучение, технология развития критического мышления через чтение и письмо, технология обучения в сотрудничестве, информационно-коммуникационные технологии, приемы технологии дебатов, элементы проектно-исследовательской деятельности и игровых технологий.

При реализации дисциплины используются практические занятия с видеорядом, различные виды тренингов, в том числе и тестовые, элементы редактирования текстов, дискуссия, самостоятельная работа и др.
При реализации дисциплины используются **информационно-справочные системы и профессиональные базы данных**:

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – http://elibrary.ru/
- Электронная Библиотека Диссертаций Российской Государственной Библиотеки – https://dvs.rsl.ru/
- Научная электронная библиотека – http://www.scholar.ru/
- Федеральный портал Российское образование – http://www.edu.ru/
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» http://window.edu.ru/
- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – http://fcior.edu.ru
- Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов – http://school-collection.edu.ru/
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» – http://biblioclub.ru/

18. Материально-техническое обеспечение дисциплины:
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

Мультимедийное оборудование (проектор, ноутбук или стационарный компьютер, экран).

19. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Порядок оценки освоения обучающимися учебного материала определяется содержанием следующих разделов дисциплины:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочныесредства
1.	Основные понятия культуры речи	УК-4	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4	Сообщение, практические задания,разноуровневые задания, конспект, контрольная работа
2.	Культура устной речи	УК-4	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4	Собеседование, практические задания, разноуровневые задания, проект, контрольная работа
3.	Основы делового общения	УК-4	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4	Разноуровневые задания, реферат, дискуссия, проект, контрольная работа
4.	Культура письменной речи	УК-4	УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-4.4	Собеседование, практические задания, разноуровневые задания, проект, тест, контрольная работа
Промежуточная аттестация форма контроля –зачет				Зачет Тестовые задания закрытого и открытого типа

20 Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств.

20.1.1 Перечень практических заданий, разноуровневых заданий (задач, ситуаций)

Практические задания к теме
«Коммуникативная система и её элементы»

1. Изучив научную литературу, интернет-источники, составьте правила говорения и слушания.
2. Опишите любую коммуникативно-речевую ситуацию по схеме: 1) адресант-адресат; 2) внешние обстоятельства: место речи, тема речи; 3) внутренние реакции речевых партнеров (причина / цель общения).
3. Заполните концептуальную таблицу.

Правописание прилагательных, образованных от существительных		Линии сравнения	Правописание прилагательных и причастий, образованных от глаголов	
Н	**НН**		**Н**	**НН**
		Правило		
		Примеры		
		Исключения		

4. Напишите эссе по одному из афоризмов: «Молчаливость и скромность – качества очень пригодные для разговора» (Мишель де Монтень), «Кто много говорит, тому не остается времени подумать» (Д.С. Лихачев)», «Искусство диалога – в умении говорить на языке собеседника» (Илья Шевелев).
5. Подготовьте сообщение на тему «Языковой паспорт человека».
6. Подготовьте сообщение: А.Ф.Кони. Советы лекторам // Русская риторика. Хрестоматия. М., 1996. С.316 – 322.

Практические задания к теме «Виды и стили общения»

1. Приведите примеры действия законов общения (используйте для иллюстрации художественные тексты) – 3-4 примера.
2. Составьте кластер на тему «Общение».
3. Подготовьте сообщение по теме «Невербальные средства общения» с опорой на видеоряд.
4. Составьте текст-повествование, состоящий из 8-10 предложений, передайте его содержание с помощью невербальных средств общения.
5. К указанным словам запишите по 3-4 однокоренных слова: *погорелец, прикоснуться, зарница, склонение, кра́пать, предложение, намокнуть, сплавлять, равняться, разный, произрастать, скаковой, проблеск, творение, председатель.* Выделите корни слов.
6. Составьте синквейны к терминам *общение*, *монолог, диалог.*

Разноуровневые задания к теме
«Функциональные стили литературного языка»

1. Заполните недостающие графы таблицы «Внелингвистические признаки стилей».

Стиль	**Речевая ситуация**	**Цель**	**Общие стилевые черты**	**Лексические, словообразовательные,**	**Форма реализации**

				грамматические особенности стиля	
Научный	Официальная обстановка (сообщение + объяснение)		Точность, последовательность, логичность, лаконичность, доказательность, объективность, неэмоциональность		
Официально-деловой	Официальная обстановка (сообщение + инструкция)				Официальные, законодательные документы, деловые бумаги, (указы, приказы, справки, инструкции, расписки и др.)
Публицистический		Передача общественно значимой информации, воздействие на читателя		Общественно-политическая лексика, слова тематических групп «Мораль», «Нравственность», «Экономика», «Культура», лексика, обозначающая внутренне состояние человека; слова с приставками: анти, де, суффиксами -ци(я), -изаци(я), -ист и др.; сложносокращенные слова, фразеологизмы, публицистическая фразеология, устойчивые обороты;	

				варваризмы, экзотизмы; образные средства: эпитеты, сравнения, метафоры, анафора, гипербола, языковая игра, каламбуры, инверсия, экспрессив-ная лексика; повелитель-ные формы глагола, формы родит. падежа существитель ных, частотность настоящего и прошедшего времени;; риторические вопросы, вопросно-ответная форма изложения, восклицатель ные предложения	
Язык художеств енной литера-туры	Официальная обстановка (воздействие)		Образность, эмоциональ-ность, субъектив-ность		
Разговор-ный					Диалог, редко монолог, записки, частные письма

2. Составьте кластер «Функциональные стили литературного языка». Включите в него подстили и жанры стилей русского языка. Приведите конкретные примеры жанров.
3. Докажите принадлежность текста (по выбору студента, 0,5-1 стр.) к определенному стилю и подстилю, выпишите стилеобразующие черты.
4.Составьте глоссарий к теме, состоящий из 15-20 терминов.

Разноуровневые задания к теме
«Орфографические и пунктуационные нормы»

1. Вставьте пропущенные буквы:
   а) *возг..раемость, дог..реть, изг..арь, самовозг..рание, сг..рать; з..ревать, з..рница, з..рянка, оз..рение; кл..ниться. откл..нение, кл..няться, скл..няться; к..снуться, к..сательная; изл..гать, дл..жить, пол..г, предл..гать; вы?м..кать (всё содержимое),*

вым..кнуть, пром..кательная бумага, пром…кивать; пл..вучий (плавающий), пл..вучий (жидкий, текучий), пл..вец, попл..вок, пл..вчиха; выр..вненный асфальт, подр..вняться в строю, подр..внять листы, пор..вняться. ср..внительно-исторический, ур..внение, ур..внять дорожку, выр..внивать, р..внина; выр..щенный, зар..сль, отр..слевой, прор..щенный, произр..стать, р..стовщик, нар..щение, прир..стить, прир..ст; доск..чить, обск..кать, ск..чок, заск..чить;

б) анч..ус, бесш..рстный, борж..ми, деш..вейший, дж..уль, ж..лчный, изж..га, наж..гший, печ..нка, пш..нник, расч..ска, реш..тчатый, трущ..ба, бесш.вный, крыж..венный, пиж..н, сч..тно-вычислительный, ч..канье, беч..вка, ш..рник, ож..г руку, ш..ковый, ш..рох, ож..г руки, ч..порный, обж..ра, ш..колад, ещ.., жонгл..р, кош..лка, прич..м, ш..лковый, щ..голь, борщ..к, золоч..ный, копч..ности, холщовый, смеш..н, ноч..вка, лавч..нка, реч..нка, свеж.., чеч..тка, свинц..вый, ч..боты.

2. Вставьте пропущенные буквы. Выделите приставки. Объясните, в каких словах и почему нельзя выделить приставки *пре- и при-.*
   Пр..амбула, пр..дорожный, пр..порученный, пр..вращать, пр..горшня, пр..зидиум, пр..лый, пр..ведение (фактов), пр..казчик, пр..урочить, пр..позитивный, пр..оритет, пр..цедент, пр..браться, пр..брежный, пр..вес, пр..ёмник, пр..спокойный, пр.даное, пр..терпеть, пр..увеличение, пр..жечь, пр..мудрый, пр..йти, пр..ятный, пр..тязание, пр..лестный, пр..пона, пр..фикс, пр..словье, пр.частие, (камень) пр..ткновения, пр..стань, сопр..дельный. лучепр..ломление, беспр..страстный, непр..ложный, пр.емник, малопр..годный, пр..успеть; пр..зирать, пр..подавать, пр..следовать, пр..поднести, пр..проводить, пр..старелый, пр..вольный, пр..годный, пр..гожий, пр..чудливый, пр..казывать, пр..вет.
3. Составьте предложения со словами: *предоставить* (отдать в распоряжение, пользование), *представить* (предъявить, сообщить). Выделите грамматические основы.
4. Приведите синонимы к словам: *преимущество, прелестный, преобразить, препятствие, преодолеть, призрачный, призреть, приключение, прилежный, приберечь, предыдущий, предыстория.*
5. Составьте небольшой связный текст со следующими словами и словосочетаниями: *пр...восходный, пр…лежный, пр...одолевать пр...грады, пр...выкнуть, пр...оритет, пр...йти, пр...подавание / пр...подаватель, пр...бывать.* Объясните постановку знаков препинания.

Практические задания к теме
«Морфологические нормы. Синтаксические нормы»

1. Подготовьте конспект параграфа «Склонение некоторых имен и фамилий» (§151 в «Справочнике по русскому языку» Д.Э. Розенталя, Е.В. Джанджаковой, Н.П. Кабановой), пользуйтесь имеющимися у вас справочниками и интернет-ресурсами.
2. Запишите имена и фамилии в родительном, дательном и творительном падежах: *Наталья Кулик, Александр Макарчук, Иван Седых, Эмиль Золя, Ольга Гордиенко, Авиценна, Генрих и Томас Манны, брат и сестра Вернеры, Анна и Елена Робсон, лорд и леди Гамильтон, Нина и Поль Смит.*
3. Запишите в род.п. мн. числа имена существительные: *ботинки, чулки, носки, таджики, узбеки, якуты, армяне, грузины, болгары, румыны, гектары, апельсины, баклажаны, рельсы, цапли, басни, свечи, простыни, тети.*
4. Выпишите из орфографического словаря русского языка несклоняемые имена существительные (10-15), укажите их род и значение. Составьте с каждым словосочетание по схеме: *сущ.*^{x} *+ прилагат.* Выборку несклоняемых существительных из орфографического словаря осуществляйте в соответствии с первой буквой вашей фамилии. Например, студенту(студентке) Иванову(ой) необходимо выписывать несклоняемые существительные на «И».
5. Из орфографического словаря русского языка выпишите не менее 10 сложных существительных типа *роман-газета, азимут-диаграмма*, укажите их род. Составьте с выписанными существительными предложения.
6. Запишите прописью и просклоняйте следующие числительные: 55, 108, з39, 547, 874, 1389, 1389-й, 2000-й, 2011-й, обе студентки, 290 солдат, 0,5 килограмма.

7. Найдите ошибки в построении предложений с деепричастными оборотами. Перепишите предложения, исправляя их. Попытайтесь найти разные способы исправления.

1. Меня не раз охватывал смех, глядя комедию "Ревизор". 2. Прочитав пьесу, напрашивается вывод о жизни за стенами костылевской ночлежки. 3. Читая поэму "Мертвые души" и сталкиваясь с образом Плюшкина, у тебя появляется отвращение. 4. Приехав из города, перед Давыдовым возникает ряд трудностей. 5. Множество городов и деревень было уничтожено фашистами, лишив население крова. 6. Войдя в кочегарку, нас обдало жаром. 7. Услышав о разведке, Пете стало весело. 8. Взявши власть в свои руки, правительством были изданы декреты.

Практические задания к теме
«Типы ошибок и способы их исправления»

1. Заполните таблицу (приведите не менее трех примеров на каждый вид ошибки).

	Стилистические ошибки	Фактические ошибки	Логические ошибки	Речевые ошибки	Грамматические ошибки	Орфографические и пунктуационные ошибки
Предложение с ошибкой						
Отредактированноепредложение						

2. Приведите примеры ошибочных написаний из школьных сочинений. Отредактируйте предложения.

1. Задания репродуктивного типа:

1) Спишите, раскройте скобки, вставьте пропущенные буквы и недостающие знаки препинания.

Ни конца ни края (не) было этому (серо) голубому морю. Иные хозяева выр…стили уже вишни или сирень или жасмин. Два и три и четыре вместе составляют девять.

2) Определите, какие из выделенных слов являются вводными, какие – членами предложения. Для доказательства произведите синтаксический разбор этих предложений. Укажите пунктограммы, объясните их употребление.

Все, кто бывал у него, *говорят:* не любит шустрых (Бонд.). *Говорят*, был самолюбив и чересчур обидчив? (Бонд.) Вас все звал. *Говорит*, сказать что-то надо (Бонд.). Под Москвой, *какизвестно*, мы тоже думали об окружении противника (Бонд.). Мне *известно* мнение о том, что у меня плохой характер (Бонд.). Но… на войне все *возможно* (Бонд.). 12. Нет, *возможно*, он и не должен вдаваться в подробности (Бонд.).

3) Выпишите из словаря В.И.Даля 8-10 пословиц и поговорок – предложений с однородными членами. Произведите грамматический разбор предложений.

4) Выпишите основные правила ведения дискуссии, диспута, спора.

5) Напишите конспект:Употребление прописных букв // Розенталь, Д.Е. Справочник по русскому языку: Орфография. Пунктуация. Орфографический словарь. Прописная или строчная? М., 2008 / http://old-rozental.ru/

6) Напишите конспект:Правописание сложных слов // Розенталь, Д.Е. Справочник по русскому языку: Орфография. Пунктуация. Орфографический словарь. Прописная или строчная? М., 2008 / http://old-rozental.ru/

7) Напишите конспект:Имена числительные. Наречия // Правила русской орфографии и пунктуации. Полный академический справочник / Под ред. В.В.Лопатина. М., 2010. С. 117–122, 123–129 / http://orthographia.ru

8) Напишите конспект Знаки препинания в предложениях с обособленными членами // Правила русской орфографии и пунктуации. Полный академический справочник / Под ред. В.В.Лопатина. М., 2010. С. 214–226 / http://orthographia.ru

2. Задания реконструктивного типа
   1) Составьте вопросы к теме «Собственно языковые и экстралингвистические признаки стилей русского языка»
   2) Постройте предложения таким образом, чтобы каждое являлось сначала предложением с обособленным определением, а затем предложением с необособленным определением.

На выставке демонстрировались новые картины молодых художников (недавно открывшейся в Москве). Произведения этого писателя скоро выйдут в свет (давно не издававшиеся).

3. Задания творческого типа
   1) Составьте кластер по одной из тем: «Публичное выступление», «Нормы делового общения».
   2) Составьте синквейны на темы «Русский язык», «Пунктуация», «Деловое общение».
   3) Напишите мини-сочинение на тему «Способы совершенствования навыков грамотного письма».

Описание технологии проведения

Задание выдается студентам и выполняется на практическом занятии письменно.

Критерии оценкипрактических заданий, разноуровневых заданий (задач, ситуаций):

- **оценка «зачтено»** выставляется студенту, если правильно выполнено более 50% заданий;
- **оценка «не зачтено»** выставляется студенту, если правильно выполнено менее 50% заданий.

20.1.2 Примерный список конспектов по дисциплине

1. Употребление прописных букв // Розенталь, Д.Э. Справочник по русскому языку: Орфография. Пунктуация. Орфографический словарь. Прописная или строчная? М., 2008 / http://old-rozental.ru/
2. Двойные согласные, §93–§107 // Правила русской орфографии и пунктуации. Полный академический справочник / Под ред. В.В.Лопатина. М., 2010 / http://orthographia.ru
3. Правописание сложных слов // Розенталь, Д.Э. Справочник по русскому языку: Орфография. Пунктуация. Орфографический словарь. Прописная или строчная? М., 2008 / http://old-rozental.ru/
4. Знаки препинания в предложениях с обособленными членами // Правила русской орфографии и пунктуации. Полный академический справочник / Под ред. В.В. Лопатина. М., 2010. С. 214–226 / http://orthographia.ru

Описание технологии проведения

Задание выдается студентам на практическом занятии, выполняется письменно в часы, отведенные на самостоятельную работу.

Критерии оценки:

- **оценка «зачтено»** выставляется студенту, если конспект выполнен и представлен преподавателю;
- **оценка «не зачтено»** выставляется студенту, если конспект не представлен преподавателю.

20.1.3 Примерные тестовые задания

1. Укажите неверное определение.

1) Литературным языком называют исторически сложившуюся высшую (образцовую, обработанную) форму национального языка, обладающую богатым лексическим фондом, упорядоченной грамматической структурой и развитой системой стилей;

2) языковая норма – это правила использования речевых средств в определенный период развития литературного языка, то есть правила произношения, словоупотребления, использования традиционно сложившихся грамматических, стилистических и других языковых средств, принятых в общественно-языковой практике;

3) чистота речи – это качество речи, состоящее в выборе таких языковых средств, которые позволяют усилить впечатление от высказывания, вызвать и поддержать внимание и интерес у адресата;

4) коммуникативная позиция – это степень авторитетности отдельного участника общения для собеседников, степень влиятельности его речи в конкретной ситуации общения.

2. Укажите неверное определение.

1) нормы – это общепризнанные и общепринятые в речевой практике образованных людей правила употребления слов, словосочетаний, выражений;
2) жаргон – литературная форма национального языка, речь отдельных социальных и профессиональных групп;
3) просторечие – это речь неграмотных или недостаточно грамотных слоев городского населения;
4) разговорная речь – спонтанная литературная речь, реализуемая в неофициальных ситуациях при непосредственном участии говорящих.

3. Установите соответствие между формулировкой принципа кооперации Г.П. Грайса и его названием.

А) максима качества; Б) максима количества; В) максима релевантности / отношения; Г) максима способа / манеры;	1) старайся, чтобы твое высказывание было истинным / не говори того, чему недостаточно свидетельств; 2) не отклоняйся от темы; 3) выражайся ясно, избегай двусмысленности и неопределенности; 4) не говори больше, чем требуется.

4.В принцип вежливости Дж. Личане входит

1) максима великодушия;
2) максима одобрения / позитивности;
3) максима способа / манеры;
4) максима скромности;
5) максима согласия;
6) максима симпатии;
7) максима такта / границ личной сферы.

5. Положения «Не говори того, для чего у тебя нет достаточных оснований /свидетельств» и «Не говори того, что считаешь ложным» характеризуют сущность ……. в принципе кооперации.

1) максимы релевантности / отношения;
2) максимы количества;
3) максимы способа выражения.
4) максимы качества;

6. Максима одобрения гласит:

1) не осуждай других;
2) не затрудняй других;
3) не будь высокомерным;
4) не затрагивай тем, потенциально спорных

7. Установите соответствие между формулировкой закона общения и его названием.

А) закон искажения информации при ее передаче; Б) закон речевого поглощения эмоции; В) закон возрастающего нетерпения слушателей; Г) закон падения интеллекта аудитории с увеличением ее размера;	1) при связном рассказе о переживаемой эмоции она «поглощается» речью и исчезает; 2) чем больше людей вас слушают, тем ниже оказывается средний интеллект аудитории; 3) чем дольше говорит оратор, тем большее невнимание и нетерпение проявляют слушатели; 4) любая передаваемая информация искажается в процессе передачи в степени, прямо пропорциональной числу передающих ее лиц.

8. Лексические нормы русского языка регулируют…

1) правила объединения слов в словосочетания и предложения;
2) правила образования слов;
3) правила написания слов;
4) правила использования слов в речи в соответствии с их лексическим значением.

9. Пунктуационные нормы русского языка регулируют…

1) правила использования морфологических форм разных частей речи;
2) правила постановки знаков препинания;
3) выбор вариантов произношения отдельных звуков;
4) выбор слова или синтаксической структуры в соответствии с условиями общения или господствующим стилем.

10. К словарю паронимов следует обратиться для выбора правильного варианта из ряда слов

1) будний – будничный;
2) динамический – статический;
3) балОванный – баловАться;
4) зарубить на носу – запомнить.

11. К орфографическому словарю следует обратиться для выбора правильного варианта из ряда слов

1) осведомлЁнный – освЕдомить;
2) технический – техничный;
3) весёлый – угрюмый;
4) недорогой – не дороже.

12. НН пишется в слове

1) коше..ая трава;
2) незва..ые гости;
3) свежезамороже..ые овощи
4) экзамены выдержа..ы

13. Ометьте слово с ошибкой в написании:

1) пол лимона;
2) пол-Европы;
3) полуминутный;
4) пол-яблока.

14. В каком ряду во всех словах ряда пишется Е/ Ё:

1) колюч.., лавч..нка;
2) овощ..м, удруч…н;

3) копч..ности, ч..порный;
4) печ..нка, галч..нок.

15. В каком ряду во всех словах ряда пишется О:

1) золоч..ный, плеч..м;
2) ч..лка, зач..т;
3) капюш…н, крыж..вник;
4) парч..вый, смышл..ный

16. В каком ряду во всех словах пишется одна и та же буква:

1) сверх..зысканный, вз..мать;
2) пред..стория, дез..инфомация;
3) меж..нститутский, под..грать;
4) без..нтересный, супер..нтеллигентный.

17. В каком предложении следует обособить подчёркнутое слово?

1) Вопрос кажется простым только на первый взгляд.
2) Ночьюверите ли почему-то очень хочется есть.
3) Отвечать грубо – значит показывать свою невоспитанность.
4) Однако письмо он так и не получил.

18. В каком предложении на месте пропуска надо поставить запятую?

1) Вдали послышался слабый _ неясный шум поезда.
2) Старик Обломов _ как принял имение отца, так и передал его сыну.
3) Тогда я впервые узнал и всем сердцем _ и навсегда полюбил Россию.
4) Дождь льет_как из ведра

19. В каком предложении чужая речь оформлена неправильно?

1) «Ты ничего больше не боишься! – закричал инструктор. – Хватит бояться!»
2) Накануне он объявил, что намерен жаловаться начальству.
3) «Далече ли до крепости?» – спросил я у своего ямщика.
4) Л.Н. Толстой писал, что «Ложь всегда бывает сложна, многословна».

Описание технологии проведения

Задание выдается студентам и выполняется на практическом занятии письменно.

Критерии оценки тестовых заданий:

- **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.

20.1.4 Перечень дискуссионных тем

1. Нужна ли реформа русской орфографии?
2. Нормативное правописание в системе Интернет: «за» и «против».
3. Самые важные законы общения.
4. Публичное выступление: способы эффективной подготовки.

Критерии оценки участия в дискуссии:

отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно

зачтено			не зачтено
5 баллов	4-4,5 баллов	2,5-3 балла	<2,5 баллов

Показатели	наличие	отсутствие
1. Использование примеров (аргументированность) и их логичность (соответствие контраргументов высказанным аргументам)	0,5-1 балл	0 баллов
2. Точность аргументов (использование причинно-следственных связей) и четкость формулировки аргументов и контраргументов	0,5-1 балл	0 баллов
3. Доступность подачи материала (понятность изложения, эмоциональность, иллюстративность, убедительность)	0,5-1 балл	0 баллов
4. Видение сути проблемы и корректность используемой терминологии с научной точки зрения (правдивость, достоверность, точность определений).	0,5-1 балл	0 баллов
5. Корректность по отношению к оппоненту	0,5-1 балл	0 баллов

20.1.5 Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий/проектов

1. Проект «Принципы бесконфликтного общения в схемах»
2. Проект «Нормы современного русского литературного языка»
3. Проект «Орфография в схемах и рисунках»
4. Проект «Этика делового общения»
5. Проект «Педагогическое общение»
6. Проект «Краткий справочник по пунктуации»
7. Проект «Культура письменной речи»

Критерии оценки проектной деятельности

отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
зачтено			не зачтено
5 баллов	4-4,5 баллов	2,5-3 балла	<2,5 баллов

Показатели	наличие	отсутствие
1. Использование примеров (аргументированность) и их логичность (соответствие контраргументов высказанным аргументам)	0,5-1 балл	0 баллов
2. Точность аргументов (использование причинно-следственных связей) и четкость формулировки аргументов и контраргументов	0,5-1 балл	0 баллов
3. Доступность подачи материала (понятность изложения, эмоциональность, иллюстративность, убедительность)	0,5-1 балл	0 баллов
4. Видение сути проблемы и корректность используемой терминологии с научной точки зрения (правдивость, достоверность, точность определений).	0,5-1 балл	0 баллов
5. Корректность по отношению к оппоненту	0,5-1 балл	0 баллов

20.1.6 Темы сообщений, презентаций, рефератов, эссе

1. Нормы современного русского литературного языка.
2. Полезные и вредные заимствования.
3. Особенности делового общения.
4. Особенности ударения в русском языке.
5. Нормы произношения.
6. Лексические нормы современного русского литературного языка.
7. Морфологические нормы современного русского литературного языка.
8. Синтаксические нормы современного русского литературного языка.
9. Род несклоняемых существительных.
10. Склонение имен и фамилий.
11. Согласование сказуемого с подлежащим.
12. Правописание сложных слов.
13. Правописание наречий.
14. Правописание НЕ и НИ.
15. Формы имен числительных.
16. Знаки препинания в предложениях со сравнительными оборотами и вводными словами.
17. Знаки препинания в осложненном предложении.
18. Научный стиль: стилевые и жанровые особенности.
19. Подстили и жанровая характеристика научного стиля.
20. Лингвистические особенности официально-делового стиля.
21. Подстили и жанровая характеристика официально-делового стиля.
22. Публицистический стиль: подстили и жанры.
23. Особенности подготовки публичного выступления.
24. Специфика педагогического общения.
25. Невербальные средства общения.
26. Правила эффективного речевого воздействия.
27. Теория аргументации. Виды аргументов.
28. Коммуникативные качества речи
29. Этический аспект культуры речи
30. Знаки препинания при оформлении перечней и правила рубрицирования.
31. Схемы и таблицы по русской орфографии (предложить свои варианты).
32. Схемы и таблицы по русской пунктуации (предложить свои варианты).
33. Влияние русской истории и культуры на развитие орфографии.
34. Алгоритмы по русской орфографии / пунктуации.
35. Влияние Интернет- и SMS-общения на правописание слов.
36. Фонетическое письмо в настоящее время: мифы и реальность…
37. Реформа русской орфографии сегодня: «за» и «против».
38. Трудности делового общения.
39. Если бы не было знаков препинания…

Критерии оценкисообщений, презентаций, рефератов, эссе:

- **оценка «отлично»** выставляется за самостоятельно написанный реферат (сообщение, эссе) по теме; умение излагать материал грамотно и последовательно; аргументировать свою точку зрения, корректно ссылаясь на авторитетные источники; делать необходимые обобщения и выводы;
- **оценка «хорошо»** ставится, если реферат в основном удовлетворяет требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, недочеты, не исказившие содержание реферата; допущена 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 основное содержание, но показано общее понимание вопроса и

продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, которые были исправлены 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 были 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%.

20.1.7 Перечень примерных заданий для контрольных работ

1. Произведите анализ отрывка из любого текста (1 стр. печатного текста) по следующей схеме: спишите текст, обозначьте встретившиеся орфограммы и пунктограммы, укажите, какие нормы современного русского литературного языка применил автор.
2. Выпишите 10 предложений с ошибками из школьных сочинений (используйте ресурсы сети Интернет), отредактируйте данные предложения, укажите, какие нормы были нарушены.
3. Подготовьте материал к теме «Нормы делового общения» и структурируйте его (сначала дайте теоретический материал, а затем предложите один из способов его структуризации для облегчения запоминания: использование разного рода таблиц, кластеров, схем, ментальных карт, алгоритмов и др.).
4. Составьте кластер «Правила и этика деловой переписки».
5. Напишите эссе на одну из тем (используйте темы для подготовки убеждающего выступления), для доказательства своей точки зрения приведите не менее двух аргументов.

Описание технологии проведения

Контрольная работа проводятся в письменном виде после изучения соответствующего теоретического материала.

Критерии оценки:

- **оценка «отлично»** выставляется студенту, если студент 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;
- **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если студент 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;
- **оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, если студент 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;
- **оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, если студент 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.

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в соответствии с «Положением о промежуточной аттестации обучающихсяпо образовательным программам высшего образования» Воронежского государственного университета. Формой промежуточной аттестации является зачет и контрольная работа.

Перечень вопросов к зачету:

1 часть

1. Из истории русского языка и культуры речи. Понятие культуры речи. Соотношение понятий *русский национальный язык* и *русский литературный язык*.
2. Русский язык и языковая норма. Обязательная (императивная) и вариантная (диспозитивная) нормы.
3. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный, этический.
4. Коммуникативные качества речи.
5. Формы существования языка: литературный язык, диалекты, жаргоны, просторечие. Книжная и разговорная речь. Устная и письменная разновидности речи.
6. Коммуникативная система и её элементы. Речевая деятельность как система речевых действий.
7. Виды речевой деятельности: говорение и письмо, слушание и чтение.
8. Виды и стили общения.
9. Деловое общение, светское (фатическое), информационное, межличностное, групповое, массовое, контактное, дистантное, официальное, неофициальное, диалогическое, монологическое, устное, письменное, вербальное, невербальное.
10. Принципы речевой коммуникации.
11. Законы общения.
12. Формы речи: монолог, диалог, полилог.
13. Невербальные средства общения.
14. Устные высказывания различных жанров.
15. Публичное выступление, общие требования к нему.
16. Основы теории аргументации, виды аргументов.
17. Тропы и фигуры в речи.
18. Принципы бесконфликтного общения.
19. Правила ведения дискуссии, диспута, спора.
20. Собственно языковые и экстралингвистические признаки стилей русского языка (обзор), подстили, жанровая классификация.
21. Нормы делового общения.
22. Правила оформления документации, использование сокращений.
23. Первичные и вторичные речевые жанры. Основные правила написания конспектов, рефератов, курсовых работ, ВКР.
24. Характеристика орфоэпических норм современного русского литературного языка.
25. Характеристика лексических и словообразовательных норм современного русского литературного языка.
26. Характеристика морфологических норм современного русского литературного языка.
27. Характеристика синтаксических и стилистических норм современного русского литературного языка.
28. Характеристика орфографических и пунктуационных норм современного русского литературного языка.
29. Типы речевых ошибок и способы их исправления

2 часть

Исполнение убеждающего публичного выступления (1,5-2 мин.).

Примерные темы выступлений

1. Образование есть то, что остается после того, когда забывается все, чему нас учили. *А. Эйнштейн*
2. Из двух ссорящихся более виноват тот, кто умнее. *И. Гёте*
3. Если хочешь, чтобы у тебя было мало времени, то ничего не делай. *А.П. Чехов*
4. Величайшая слава не в том, чтобы никогда не ошибаться, но в том, чтобы уметь подняться всякий раз, когда падаешь. *Конфуций*
5. Речь – это показатель ума. *Сенека*
6. Ясность – главное достоинство речи. *Аристотель*
7. Сила речи состоит в умении выразить многое в немногих словах. *Плутарх*
8. Говорить не думая – все равно что стрелять не целясь. *Сервантес*
9. Кто ясно мыслит, тот ясно излагает. *Пословица*
10. Каков разум, таковы и речи. *Пословица*
11. Мал язык, да всем телом владеет. *Пословица*
12. Языком не торопись, а делом не ленись. *Пословица*
13. Искусство писать – это искусство сокращать. *А.П. Чехов*
14. Краткость – сестра таланта. *А.П. Чехов*
15. Кстати промолчать – что большое слово сказать. *Пословица*
16. Острый язык – дарованье, длинный язык – наказанье. *Пословица*
17. Наши неудачи поучительнее наших удач. *Г. Форд*
18. Слабый никогда не прощает. Прощать – свойство сильного. *Махатма Ганди*
19. Век живи – век учись. *Пословица*
20. Надо много учиться, чтобы понять, что знаешь мало. *М. Монтель*
21. Жизнь, прожитую достойно, следует измерять деяниями, а не годами. *Шеридан*
22. В чем смысл жизни? Служить другим и делать добро. *Аристотель*
23. Добро есть вечная, высшая цель нашей жизни. Как бы мы ни понимали добро, жизнь наша есть не что иное, как стремление к добру. *Л.Н. Толстой*
24. Важно не количество знаний, а качество их. Можно знать очень многое, не зная самого нужного. *Л.Н. Толстой*
25. Добро, которое ты делаешь от сердца, ты делаешь всегда себе. Л.Н. Толстой
26. Тот, кто делает добро другому, делает добро себе. *Эразм Роттердамский*
27. Чем человек умнее и добрее, тем больше он замечает добра в людях. *Л.Н. Толстой*
28. Тот, кто добр, – свободен, даже если он раб; тот, что зол,– раб, даже если он король. *Августин Аврелий*
29. Чем больше человек дает людям и меньше требует себе, тем он лучше; чем меньше дает другим и больше себе требует, тем он хуже. *Л.Н. Толстой*
30. Добро есть вечная, высшая цель нашей жизни. Как бы мы ни понимали добро, жизнь наша есть не что иное, как стремление к добру. *Л.Н. Толстой*
31. Ум – не что иное, как хорошо организованная система знаний. *К.Д. Ушинский*

Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания

- **оценка «зачтено»** выставляется студенту, если студент достаточно свободно ориентируется в теоретическом материале; умеет изложить и корректно оценить различные лингвистические подходы к излагаемому материалу, способен обосновать собственную точку зрения; обнаруживает свободное владение понятийным аппаратом; демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение показателей формируемых компетенций;
- **оценка «не зачтено»** выставляется студенту, если студент не владеет основами теоретических знаний по предмету или затрудняется в изложении теоретического материала, не имеет достаточного представления об основных подходах к излагаемому материалу; не демонстрирует готовность применять теоретические знания в практической деятельности и освоение показателей формируемых компетенций.

По решению преподавателя студентам могут даваться другие или дополнительные зачетные задания, а также проводиться тестирование.

Полностью база тестовых заданий для проверки сформированности компетенций, а также критерии оценки представлены в Приложении 10 «Фонд оценочных средств» к описанию основной образовательной программы 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили Начальное образование. Дошкольное образование, размещенном на сайте БФ ВГУ https://bsk.vsu.ru/sveden/education.

Примерные тестовые задания

1 балл

Культура речи – это:
1. правильность речи
2. раздел языкознания, изучающий стили литературного языка
3. владение нормами устного и письменного литературного языка, а также умение использовать языковые средства в разных условиях общения в соответствии с целями и содержанием речи
Ответ: 3

Богатство речи – это:
1.умение четко и ясно мыслить, знание предмета речи и законов русского языка
2.отсутствие в речи лишних слов, диалектизмов, слов-«сорняков», «слов-паразитов»
3.владение синонимическими и антонимическими возможностями языка, разнообразие в использовании речевых средств
Ответ: 3

Нормативный аспект культуры речи – это:
1.описание речевого этикета, эффективных приемов общения
2.изучение и кодификация норм языка
3. изучение и функциональная дифференциация средств языка
Ответ: 2

Язык – это:
1.система знаков, исторически закрепленная в данном обществе и служащая средством общения
2. последовательность знаков языка, организованная по его законам и в соответствии с потребностями выражаемой информации
3.совокупность невербальных средств общения
Ответ: 1

Выразительность речи – это:
1. коммуникативная компетентность, адекватный выбор темы общения, выбор речевых средств в соответствии с ситуацией общения
2.умение использовать все разнообразие синтаксических конструкций, знание стилистических свойств единиц языка и речи
3.соблюдение правил произношения слов русского языка и правил постановки ударения
Ответ: 2

Чистота речи – это:
1.умение четко и ясно мыслить, знание предмета речи и законов русского языка
2.отсутствие в речи лишних слов, диалектизмов, слов-«сорняков», слов-«паразитов»
3.владение синонимическими и антонимическими возможностями языка, разнообразие в использовании речевых средств
Ответ: 2

2 балла

Ударение правильно поставлено в словах:
1.жалюзИ
2. Эксперт
3. прИданое
4. кремЕнь
Ответ: 1, 4

Выберите правильные формы слов:
1.лягте
2. более молчаливее
3. вкусный кофе
4. трое девушек
Ответ: 1, 3

В каких словах допустимо произношение [шн]:
1. задачник
2. Ильинична
3. булочная
4. яблочный
Ответ: 2, 3

В каких словах произносится [о]:
1. афера
2. желоб
3. свекла
4.бытие
Ответ: 2, 3

Укажите слова мужского рода:
1. цунами
2. шампунь
3. кофе
4. бра
Ответ: 2, 3

Укажите слова женского рода:
1. мозоль
2. тюль
3. пюре
4. салями
Ответ: 1, 4

Укажите слова среднего рода:
1. щупальце
2. домишко
3. алоэ
4. авеню
Ответ: 1, 3

Укажите правильные формы родительного падежа имен существительных:
1. чулков

2. полотенец
3. килограммов
4. туфлей
Ответ: 2, 3

Укажите предложения с ошибками в употреблении числительных:
1. Я увидел троих мальчиков
2. По обоим сторонам дороги росли липы. трое девушек красиво танцевали
3. Он провёл в больнице двадцать три сутки
4. Подготовить презентацию к первому апреля
Ответ: 2, 3

Нормы сочетаемости слов нарушены в словосочетаниях:
1. неминуемая гибель
2. оплатить проезд
3. заведующий кафедры
4. дать отпор для захватчиков
Ответ: 3, 4

Слово употреблено в несвойственном ему значении в предложениях:
1. Ломоносов – предтеча многих великих русских ученых
2. Регистрация командировочных производится в вестибюле
3. В истории орфографии не единожды предпринимались попытки унифицировать написания
4. Чичиков скоропостижно покинул город N
Ответ: 2, 4

Лексическое значение слова правильно указано в примерах:
1. депозит – разновидность денежных вкладов
2. аномалия – история развития болезни
3. беспрецедентный – незаконный, противоправный
4. амнистия – освобождение от судебного наказания, помилование
Ответ: 1, 4

Отклонения от норм современного формообразования встречаются в предложениях:
1. Сколько время
2. Для выполнения этого упражнения ляжьте на пол
3. На день именинника мы купили вкусные торты
4. Места здесь болотистые, без сапог не обойтись
Ответ: 1, 2

Найдите предложения без речевых ошибок:
1. Кто из медсестер сообщил Вам о предстоящей операции
2. Айтматов в своих произведениях всегда стремился показать человека, ищущего свое место в жизни и который проходит ряд испытаний
3. В горах, в долинах, в лугах и пастбищах уже появились весенние цветы
4. Нам предстоит познакомиться с пятьюстами двадцатью новыми книгами, выпущенными столичными издательствами
Ответ: 3, 4

Случаи плеоназма и тавтологии встречаются в предложениях:
1. Учитель говорил громко, сильно жестикулируя руками
2. Министерство позитивно оценивает результаты единого государственного экзамена

3. В 2005 году возобновилось строительство школы в селе Ивановка
4. Раздели яблоко на две равные половины и угости товарища
Ответ: 1, 4

Выберите грамматически правильное продолжение предложения: Прогуливаясь по вечернему городу
1. мы получили настоящее удовольствие
2. у нас завязался разговор
3. подростками часто нарушаются правила поведения
4. проспект произвел неизгладимое впечатление
Ответ: 1

Укажите предложения с ошибками в употреблении деепричастий
1. Пролетая над городом, летчиком были сброшены листовки
2. Увидев на сцене Буратино, малыш радостно захлопал в ладоши
3. Золотя солнечными лучами верхушки деревьев, солнце уходило за реку
4. Вспоминая свое детство, порой становится грустно
Ответ: 1, 4

Укажите предложения с нарушениями управления:
1. Согласно приказа директора каникулы начнутся на день раньше
2. Вам необходимо сделать отчет о практике
3. Управляющий банка проинформировал сотрудников об изменениях, внесенных в штатное расписание
4. Я удивлен вашим поступком
Ответ: 1, 3

Укажите предложения с ошибками в употреблении однородных членов:
1. В комнате стояли столы, стулья, шкаф, современная мебель
2. Больному давали фрукты, крепкий бульон, какао, апельсины
3. На пришкольном участке дети сажают овощи и все лето ухаживают за ними
4. Для выполнения поставленных задач по воспитанию детей необходимо прибегнуть к помощи родителей и сотрудничеству с ними
Ответ: 1, 2

Укажите предложения без речевых ошибок:
1. Мы собрали много природного материала, который нам обязательно пригодится для поделок
2. Трудно сказать то, что наталкивает людей на выбор профессии
3. Ученик сказал, что я еще не подготовился к ответу
4. Мы хотим, чтобы наши одноклассники пришли бы на этот праздник
Ответ: 1, 4

Открытые задания

2 балла

Централизация власти в руках руководителя, подавление инициативы подчиненных, жесткий контроль за их деятельностью, запрет критики действий руководителя характерен для … стиля руководства.
Ответ: авторитарного

Какой аспект культуры речи характеризуется в определении? Умение эффективно пользоваться средствами языка в зависимости от сферы, ситуации, условий и задач общения.
Ответ: коммуникативный

Укажите, какой документ требуется представить, если Вы собираетесь пройти собеседование в порядке конкурсного отбора на какую-либо должность.
Ответ: резюме

Как называется форма разрешения конфликта, заключающаяся в выработке наиболее удобного и приемлемого для обеих сторон решения спорного вопроса?
Ответ: компромисс

Языковая норма – это:
Ответ: правила использования речевых средств в определенный период развития языка

Невербальные средства общения – это:
Ответ: жесты, мимика, поза, движения тела