



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования



М.Ю. Беликов

Рабочая программа дисциплины

ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи

44.02.01 Дошкольное образование

Краснодар 2017

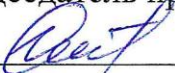
Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Русский язык и культура речи разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 44.02.01 Дошкольное образование, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 27 октября 2014 г. № 1351 (зарегистрирован в Минюсте России 24 ноября 2014 г. № 34898)

Дисциплина	Русский язык и культура речи	
Форма обучения	очная	
Учебный год	2017-2018	
2 курс		3 семестр
всего 96 часов, в том числе:		
лекции		32 час.
практические занятия		32 час.
самостоятельные занятия		26 час.
консультации		6 час.
форма итогового контроля		дифференцированный зачет




Составитель: преподаватель  К.М.Тангир
подпись

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин педагогических специальностей протокол № 9 от «18» мая 2017 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии:

 А.Ш.Гучетль
«18» мая 2017 г.

Рецензент (-ы):


Доцент кафедры дошкольной педагогики и психологии, кандидат педагогических наук КубГУ, ФППК		М.С.Голубь
Заведующий д/с, МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 222»	 	О.Н.Симакова

ЛИСТ
согласования рабочей программы по учебной дисциплине
ОГСЭ. 06 Русский язык и культура речи


Специальность среднего профессионального образования:
44.02.01 Дошкольное образование

СОГЛАСОВАНО:


Зам. директора ИНСПО


_____ Е. И. Рыбалко
подпись
«15» мая 2017 г.

И.о. директора библиотеки КубГУ


_____ М.А. Хуаде
подпись
«15» мая 2017 г.

Лицо, ответственное за установку и эксплуатацию программно-информационного обеспечения образовательной программы)


_____ И.В.Милюк
подпись
«15» мая 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
1.1 Область применения программы	5
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.....	5
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	5
1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	10
2.2. Структура дисциплины	10
2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины	11
2.4. Содержание разделов дисциплины	12
2.4.1. Занятия лекционного типа	13
2.4.2. Занятия семинарского типа	13
2.4.3. Практические занятия (лабораторные занятия)	13
2.4.4. Содержание самостоятельной работы.....	13
2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	14
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	15
3.1. Образовательные технологии при проведении лекций.....	15
3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий..	15
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	15
4.2. Перечень необходимого программного обеспечения.....	16
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16
5.1. Основная литература	16
5.2. Дополнительная литература	16
5.3. Периодические издания	17
5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	17
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	17
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	22
7.1. Паспорт фонда оценочных средств.....	22
7.2. Критерии оценки знаний.....	22
7.3. Оценочные средств для проведения для текущей аттестации.....	24
7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации.....	27
7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации.....	27
7.4.2. Примерные задачи для проведения промежуточной аттестации.....	29
8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	32
9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	32

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 44.02.01 «Дошкольное образование».

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в общегуманитарный и социально-экономический цикл дисциплин учебного плана по данной специальности. Её освоение подготовит будущего педагога-воспитателя дошкольного образования.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью дисциплины «Русский язык и культура речи» является формирование и развитие коммуникативно-речевой компетенции, повышение культуры русской речи будущего специалиста.

В результате изучения дисциплины студент должен:

знать:

- 1) экстралингвистические и лингвистические особенности функциональных стилей современного русского литературного языка;
- 2) особенности официально-делового стиля общения и его разновидностей; особенности устной и письменной речи в сфере делового общения;
- 3) принципы создания устного публичного выступления информативного и воздействующего характера;

уметь:

- 1) анализировать, обобщать, критически воспринимать текстовую информацию в учебно-профессиональной, научной и официально-деловой сферах общения;
- 2) создавать и редактировать тексты профессионального и официально-делового назначения в соответствии с нормами современного русского языка и стандартами оформления деловой документации;
- 3) логически верно, аргументировано, ясно и точно строить деловую, научную и публицистическую речь; пользоваться словарями и справочниками;

владеть:

- 1) техникой речи,
- 2) способами создания речевого и неречевого портрета оратора;
- 3) жанрами устного делового общения (беседа, телефонный разговор, деловое совещание, переговоры, презентации);
- 4) навыками публичной профессионально-ориентированной дискуссии;
- 5) нормами устной и письменной речи;
- 6) качествами хорошей русской речи;
- 7) жанрами русского речевого этикета в повседневном обиходе (приветствие, прощание, просьба, благодарность, извинение и др.);

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 96 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 64 часа;

- самостоятельная работа 32 часа.

1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

Код компетенции	Содержание компетенции	Компонентный состав компетенций (номера из перечня)		
		<u>Знает:</u>	<u>Умеет:</u>	<u>Имеет практический опыт:</u>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	экстралингвистические и лингвистические особенности функциональных стилей современного русского литературного языка;	анализировать, обобщать, критически воспринимать текстовую информацию в учебно-профессиональной, научной и официально-деловой сферах	техникой речи, способами создания речевого и неречевого портрета оратора; жанрами устного делового общения (беседа, телефонный разговор, деловое совещание, переговоры, презентации);
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	особенности официально-делового стиля общения и его разновидностей; особенности устной и письменной речи в сфере делового общения; принципы создания устного публичного выступления информативного и воздействующего характера	создавать и редактировать тексты профессионального и официально-делового назначения в соответствии с нормами современного русского языка и стандартами оформления деловой документации; логически верно, аргументировано, ясно и точно строить деловую, научную и публицистическую речь; пользоваться словарями и справочниками;	навыками публичной профессионально-ориентированной дискуссии; нормами устной и письменной речи; качествами хорошей русской речи; жанрами русского речевого этикета в повседневном обиходе (приветствие, прощание, просьба, благодарность, извинение и др.);
ОК 3	Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях			
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	экстралингвистические и лингвистические особенности функциональных стилей современного русского литературного языка; особенности официально-делового стиля общения и его разновидностей; особенности устной и письменной речи в сфере делового общения;	– анализировать, обобщать, критически воспринимать текстовую информацию в учебно-профессиональной, научной и официально-деловой сферах общения; создавать и редактировать тексты профессионального и официально-делового	техникой речи, способами создания речевого и неречевого портрета оратора; жанрами устного делового общения (беседа, телефонный разговор, деловое совещание, переговоры, презентации); навыками публичной профессионально-

		принципы создания устного публичного выступления информативного и воздействующего характера	назначения в соответствии с нормами современного русского языка и стандартами оформления деловой документации; логически верно, аргументировано, ясно и точно строить деловую, научную и публицистическую речь; пользоваться словарями и справочниками;	ориентированной дискуссии; нормами устной и письменной речи; качествами хорошей русской речи; жанрами русского речевого этикета в повседневном обиходе (приветствие, прощание, просьба, благодарность, извинение и др.);
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	экстралингвистические и лингвистические особенности функциональных стилей современного русского литературного языка; особенности официально-делового стиля общения и его разновидностей; особенности устной и письменной речи в сфере делового общения; принципы создания устного публичного выступления информативного и воздействующего характера	анализировать, обобщать, критически воспринимать текстовую информацию в учебно-профессиональной, научной и официально-деловой сферах общения; создавать и редактировать тексты профессионального и официально-делового назначения в соответствии с нормами современного русского языка и стандартами оформления деловой документации; логически верно, аргументировано, ясно и точно строить деловую, научную и публицистическую речь; пользоваться словарями и справочниками;	техникой речи, способами создания речевого и неречевого портрета оратора; жанрами устного делового общения (беседа, телефонный разговор, деловое совещание, переговоры, презентации); навыками публичной профессионально-ориентированной дискуссии; нормами устной и письменной речи; качествами хорошей русской речи; жанрами русского речевого этикета в повседневном обиходе (приветствие, прощание, просьба, благодарность, извинение и др.);
ОК 6	Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.	экстралингвистические и лингвистические особенности функциональных стилей современного русского литературного языка; особенности официально-делового стиля общения и его разновидностей; особенности устной и письменной речи в сфере делового общения; принципы создания устного публичного выступления информативного и	анализировать, обобщать, критически воспринимать текстовую информацию в учебно-профессиональной, научной и официально-деловой сферах общения; создавать и редактировать тексты профессионального и официально-делового назначения в соответствии с нормами современного русского языка и	техникой речи, способами создания речевого и неречевого портрета оратора; жанрами устного делового общения (беседа, телефонный разговор, деловое совещание, переговоры, презентации); навыками публичной профессионально-ориентированной дискуссии; нормами устной и письменной речи;

		воздействующего характера	стандартами оформления деловой документации; логически верно, аргументировано, ясно и точно строить деловую, научную и публицистическую речь; пользоваться словарями и справочниками;	качествами хорошей русской речи; жанрами русского речевого этикета в повседневном обиходе (приветствие, прощание, просьба, благодарность, извинение и др.);
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность воспитанников, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.	экстралингвистические и лингвистические особенности функциональных стилей современного русского литературного языка; особенности официально-делового стиля общения и его разновидностей; особенности устной и письменной речи в сфере делового общения; принципы создания устного публичного выступления информативного и воздействующего характера	анализировать, обобщать, критически воспринимать текстовую информацию в учебно-профессиональной, научной и официально-деловой сферах общения; создавать и редактировать тексты профессионального и официально-делового назначения в соответствии с нормами современного русского языка и стандартами оформления деловой документации; логически верно, аргументировано, ясно и точно строить деловую, научную и публицистическую речь; пользоваться словарями и справочниками;	техникой речи, способами создания речевого и неречевого портрета оратора; жанрами устного делового общения (беседа, телефонный разговор, деловое совещание, переговоры, презентации); навыками публичной профессионально-ориентированной дискуссии; нормами устной и письменной речи; качествами хорошей русской речи; жанрами русского речевого этикета в повседневном обиходе (приветствие, прощание, просьба, благодарность, извинение и др.);
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	экстралингвистические и лингвистические особенности функциональных стилей современного русского литературного языка; особенности официально-делового стиля общения и его разновидностей; особенности устной и письменной речи в сфере делового общения; принципы создания устного публичного выступления информативного и воздействующего характера	анализировать, обобщать, критически воспринимать текстовую информацию в учебно-профессиональной, научной и официально-деловой сферах общения; создавать и редактировать тексты профессионального и официально-делового назначения в соответствии с нормами современного русского языка и стандартами оформления деловой документации; логически верно,	техникой речи, способами создания речевого и неречевого портрета оратора; жанрами устного делового общения (беседа, телефонный разговор, деловое совещание, переговоры, презентации); навыками публичной профессионально-ориентированной дискуссии; нормами устной и письменной речи; качествами хорошей русской речи; жанрами русского речевого этикета в

			аргументировано, ясно и точно строить деловую, научную и публицистическую речь; пользоваться словарями и справочниками;	повседневном обиходе (приветствие, прощание, просьба, благодарность, извинение и др.);
ОК 9	Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий	экстралингвистические и лингвистические особенности функциональных стилей современного русского литературного языка; особенности официально-делового стиля общения и его разновидностей; особенности устной и письменной речи в сфере делового общения; принципы создания устного публичного выступления информативного и воздействующего характера	анализировать, обобщать, критически воспринимать текстовую информацию в учебно-профессиональной, научной и официально-деловой сферах общения; создавать и редактировать тексты профессионального и официально-делового назначения в соответствии с нормами современного русского языка и стандартами оформления деловой документации; логически верно, аргументировано, ясно и точно строить деловую, научную и публицистическую речь; пользоваться словарями и справочниками;	техникой речи, способами создания речевого и неречевого портрета оратора; жанрами устного делового общения (беседа, телефонный разговор, деловое совещание, переговоры, презентации); навыками публичной профессионально-ориентированной дискуссии; нормами устной и письменной речи; качествами хорошей русской речи; жанрами русского речевого этикета в повседневном обиходе (приветствие, прощание, просьба, благодарность, извинение и др.);

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
занятия лекционного типа	32
практические занятия	32
лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	32
в том числе:	

реферат	10
эссе	4
самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала	22
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета/экзамена/диф.зачета</i>	<i>зачет</i>

2.2. Структура дисциплины:

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа обучающегося (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Раздел 1. Предмет и задачи дисциплины «русский язык и культура речи»	18	6	6	6
Раздел 2. Общепонимание языка и его разновидности. Понятие литературного языка	18	6	6	6
Раздел 3. Основные понятия стилистики. Дифференциация функциональных стилей	18	6	6	6
Раздел 4. Языковая норма	18	6	6	6
Раздел 5. Речевое общение	24	8	8	8
Всего по дисциплине	96	32	32	32

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
	Лекции	6	5
Раздел 1. Предмет и задачи дисциплины «Русский язык и культура речи»	Из истории русского языка. Русский язык в семье славянских языков. Русский национальный язык. Русский язык в современном мире		
	Практические занятия	6	5
	Язык и речь. Основное отличие языка от речи. Основные свойства и функции языка и речи		

	Самостоятельная работа: коллоквиум, реферат по теме «Язык, речь, мышление»	6	
	ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ	18	
Раздел 2. Общенародный язык и его разновидности. Понятие литературного языка	Лекции	6	5
	Национальный и литературный языки. Функциональные разновидности литературного языка. Особенности письменной речи.		
	Практические занятия	6	3
	Литературная норма. Устная и письменная формы литературного языка.		
	Самостоятельная работа: реферат, компьютерная презентация по темам практических работ	6	
	ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ	18	
Раздел 3. Основные понятия стилистики. Дифференциация функциональных стилей	Лекции	6	10
	Стилистические коннотации. Понятие функционального стиля. Классификация стилей.		
	Практические занятия	6	2
	Дифференциация функциональных стилей. Разговорная речь как особая речевая система.		
	Самостоятельная работа: реферат, контрольная работа	6	
	ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ	18	
Раздел 4. Языковая норма	Лекции	6	9
	Речевая норма. Динамическая теория нормы. Нормализация и кодификация.		
	Практические занятия	6	3
	Произносительные варианты норм. Словоизменительные варианты норм. Словообразовательные варианты норм. Синтаксические варианты норм. Лексические варианты норм.		
	Самостоятельная работа: контрольная работа	6	
	ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ	18	
Раздел 5. Речевое общение	Лекции	8	13
	Речевое событие. Дискурс. Речевая ситуация. Речевое взаимодействие.		
	Практические занятия	8	3
	Организационные принципы речевой коммуникации. Условия, способствующие эффективному обмену информацией. Основные виды аргументов. Жестикулярно-мимическая речь.		
	Самостоятельная работа: доклад с презентацией	8	
	ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ	24	
ИТОГО:		96	

2.4. Содержание разделов дисциплины

2.4.1. Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
---	----------------------	--------------------	-------------------------

1	2	3	4
<i>3 семестр</i>			
1.	Раздел 1. Предмет и задачи дисциплины «Русский язык и культура речи»	Из истории русского языка. Русский язык в семье славянских языков. Русский национальный язык. Русский язык в современном мире.	1. Р 2. КР
2.	Раздел 2. Общепонятный язык и его разновидности. Понятие литературного языка	Национальный и литературный языки. Функциональные разновидности литературного языка. Особенности письменной речи.	1. Р 2. Т
3.	Раздел 3. Основные понятия стилистики. Дифференциация функциональных стилей	Стилистические коннотации. Понятие функционального стиля. Классификация стилей.	1. У
4.	Раздел 4. Языковая норма	Речевая норма. Динамическая теория нормы. Нормализация и кодификация.	1. Р 2. КР
5.	Раздел 5. Речевое общение	Речевое событие. Дискурс. Речевая ситуация. Речевое взаимодействие.	1. У
Примечание: Т – тестирование, Р – написание реферата, Э – написание эссе, У – устный опрос, КР – контрольная работа, С – Составление и решение педагогических ситуаций (упражнения), Д – доклад с компьютерной презентацией			

2.4.2. Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
<i>3 семестр</i>			
1.	Предмет и задачи дисциплины «Русский язык и культура речи»	Язык и речь. Основное отличие языка от речи. Основные свойства и функции языка и речи	1. Р 2. Э
2.	Общепонятный язык и его разновидности. Понятие литературного языка	Литературная норма. Устная и письменная формы литературного языка.	1. Р 2. Т

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
3.	Основные понятия стилистики. Дифференциация функциональных стилей	Дифференциация функциональных стилей. Разговорная речь как особая речевая система.	1. У
4.	Языковая норма	Произносительные варианты норм. Словоизменительные варианты норм. Словообразовательные варианты норм. Синтаксические варианты норм. Лексические варианты норм.	1. Р 2. КР
5.	Речевое общение	Речевое событие. Дискурс. Речевая ситуация. Речевое взаимодействие.	1. У
Примечание: Т – тестирование, Р – написание реферата, Э – написание эссе, У – устный опрос (собеседование, коллоквиум), КР – контрольная работа, С – Составление и решение педагогических ситуаций (упражнения), Д – доклад с компьютерной презентацией			

2.4.3. Лабораторные занятия – не предусмотрены

2.4.4. Содержание самостоятельной работы

Темы эссе, рефератов, докладов с компьютерной презентацией, сообщений

1. Формы существования русского национального языка.
2. Литературный язык, его основные черты.
3. Понятие нормы литературного языка. Виды норм. Правильность речи.

Кодификация норм.

4. Орфоэпические нормы: понятие, динамика, причины отклонения от норм.
5. Особенности русского словесного ударения. Варианты норм ударения.
6. Трудности образования кратких форм и степеней сравнения прилагательных.
7. Морфологические нормы при образовании глагольных форм: видовые пары, личные формы, формы прошедшего времени повелительного наклонения.
8. Синтаксические нормы согласования подлежащего и сказуемого.
9. Трудности и ошибки построения сложных предложений.
10. Точность речи: понятие, средства создания точной речи.
11. Лексическое значение слова. Лексическая сочетаемость. Нарушение лексической сочетаемости.
12. Использование синонимов в речи. Паронимы в русском языке.
13. Профессиональная лексика; термины.
14. Чистота речи. Употребление в речи диалектных слов. Отношение к грубо-просторечным, бранным словам.
15. Русский речевой этикет: понятие, основные нормы.
16. Научная речь: языковые особенности, жанры (монография, научная статья, доклад, реферат, аннотация, рецензия).

17. Официально-деловая речь: языковые особенности, некоторые виды служебных документов (заявление, доверенность, расписка, объяснительная записка, протокол, деловые письма).

18. Подготовка устной публичной речи.

19. Речевая коммуникация, ее структура. Единицы речевой коммуникации. Этапы речевого действия.

20. Речь в социальном взаимодействии. Принцип кооперации.

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

На самостоятельную работу обучающихся отводится 120 часов учебного времени.

№	Наименование раздела, темы, вида СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Написание реферата	1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для СПО / А. В. Голубева ; под ред. А. В. Голубевой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 386 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03836-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2707DD9E-A5D4-4047-A4B3-46DE1090B6D6 Самсонов, Н. Б. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для СПО / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00829-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D2FCBE2F-512C-42CE-A17E-413B404709EB .
2.	Написание эссе	Голубева, А. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для СПО / А. В. Голубева ; под ред. А. В. Голубевой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 386 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03836-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2707DD9E-A5D4-4047-A4B3-46DE1090B6D6 .

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1. Образовательные технологии при проведении лекций

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
1.	Основные свойства и функции речи	проблемное обучение	4
2.	Понятие литературной нормы	интерактивное обучение	4
3.	Классификация функциональных стилей	проблемное обучение	
		Итого по курсу	12
		в том числе интерактивное обучение*	4

3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий (лабораторных работ)

№	Тема занятия	Виды применяемых образовательных технологий	Кол. час
1.	Устная и письменная формы русского литературного языка	презентация	2
2.	Языковые нормы	интерактивное обучение	2
3.	Язык и речь. Общее и особенное	дискуссия	2
		Итого по курсу	6
		в том числе интерактивное обучение*	2

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебной дисциплины осуществляется в специально оборудованном кабинете русского языка и литературы.

-специализированная мебель и системы хранения (доска классная, стол и стул учителя, столы и стулья ученические, шкафы для хранения учебных пособий, системы хранения таблиц и плакатов);

-технические средства обучения (рабочее место учителя: компьютер учителя, видеопроектор, экран, лицензионное ПО);

-демонстрационные учебно-наглядные пособия (демонстрационные учебные таблицы по русскому языку и литературе, портреты поэтов и писателей, лингвистов);

-электронные средства обучения (электронные наглядные пособия, учебные видеофильмы).

4.2. Перечень необходимого программного обеспечения

- Операционная система Microsoft Windows 10 (контракт №104-АЭФ/2016 от 20.07.2016, корпоративная лицензия);
- Пакет программ Microsoft Office Professional Plus (контракт №104-АЭФ/2016 от 20.07.2016, корпоративная лицензия);
- Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License (контракт №99-АЭФ/2016 от 20.07.2016, корпоративная лицензия);
- 7-zip GNU Lesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);

- Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- K-Lite Codec Pack — универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);

1. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для СПО / А. В. Голубева ; под ред. А. В. Голубевой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 386 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03836-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/2707DD9E-A5D4-4047-A4B3-46DE1090B6D6.

5.2. Дополнительная литература

1. Самсонов, Н. Б. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для СПО / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00829-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D2FCBE2F-512C-42CE-A17E-413B404709EB.

5.3. Периодические издания:

1. Журнал Русская речь
2. Журнал Русский язык в школе
3. Базы данных компании «Ист Вью» (<http://dlib.eastview.com>).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Министерство образования и науки Российской Федерации

(<http://минобрнауки.рф/>);

2. Федеральный портал "Российское образование" (<http://www.edu.ru/>);

3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru/>);
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/>);
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
6. Образовательный портал "Учеба" (<http://www.ucheba.com/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" (<https://pushkininstitute.ru/>);
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru/>);
9. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф/>);
10. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>).
11. Справочно-информационный портал "Русский язык" (<http://gramota.ru/>);
12. Служба тематических толковых словарей (<http://www.glossary.ru/>);
13. Словари и энциклопедии (<http://dic.academic.ru/>);
14. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети)

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Русский язык и культура речи» предусматривает лекционные и практические занятия. Успешное изучение дисциплины требует систематического посещения занятий, активной работы на практических занятиях, выполнения учебных заданий преподавателя и самостоятельной работы студента, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Освоение дисциплины предусматривает следующие виды учебных занятий:

1. Лекция.

Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

2. Семинарские/ практические занятия.

Практические занятия служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки рефератов, эссе, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.

При подготовке к практическим занятиям необходимо:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;

- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

На семинаре очень важно выслушать вступительное слово преподавателя, уяснить цель и задачи семинарского занятия. Следует внимательно слушать выступления своих сокурсников и быть готовым выступить с дополнением, высказать своё понимание проблемы. Желательно, чтобы выступление на семинаре было свободным, аргументированным. В ходе дискуссии необходимо обозначить основные проблемы рассматриваемой темы (феномена, ситуации и т.д.), дать обоснования. Выступление по основному вопросу семинара не должно превышать 10–15 минут. Дополнения могут занимать до 5 минут. Количество дополнений и вопросов к выступающему не ограничено. Материал курса может быть хорошо усвоен лишь в том случае, если его изучение будет проводиться регулярно, систематически, дозировано и ритмично, в течение всего семестра.

Важнейшим этапом курса является самостоятельная работа по дисциплине «Русский язык и культура речи».

К основным видам самостоятельной работы относится:

- написание реферата;

- написание эссе;

– создание презентаций.

1. *Написание реферата* – это объёмный вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях.

Реферат является самостоятельной научной работой, содержащей обзор состояния сферы предполагаемого исследования. Тема реферата выбирается студентом из программы или же студент может предложить свою, заранее ее согласовав с преподавателем.

Требования к оформлению реферата:

Объем реферата 15–20 стр. (включая список литературы и приложения).

Структура реферата:

- титульный лист;
- содержание;
- введение (объем 1–2 стр.);
- основная часть 1–3 главы (обзор исследований по данной проблематике, результаты исследований автора по указанной теме, возможные направления дальнейших исследований);
- заключение (1–2 стр.);
- список используемой литературы (10–15 наименований). Список располагается в алфавитном порядке. Интернет источники указываются в конце списка, с сохранением нумерации.

Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта 14. Интервал 1,5. Нумерация страниц в низу, по центру листа, арабскими цифрами. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – по 2 см. Абзац – 1,25см. В тексте ссылки нумеруются в квадратных скобках, номер указывает на источник в списке литературы. Титульный лист не нумеруется. Начало нумерации со 2 стр.

Реферат скрепляется в папку-скоросшиватель.

На подготовку и выполнение реферата отводится 6 часов.

2. *Написание эссе* – вид самостоятельной работы студентов по написанию сочинения небольшого объёма и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно. Тематика эссе должна быть актуальной, затрагивающей современные проблемы области изучения дисциплины. Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на неё. Этот вид работы требует от студента умения чётко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения.

Требования к оформлению эссе:

Эссе должно иметь ограниченный объем (не более 10 страниц машинописного текста, формат страницы – А4, книжная ориентация, Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта 14. Интервал 1,5. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – по 2 см. Нумерация страниц в низу, по центру листа, арабскими цифрами. В тексте ссылки нумеруются в квадратных скобках, номер указывает на источник в списке литературы.

Требования к оформлению эссе включают следующую структуру работы:

1. ФИО участника (полностью), страна, название учебного заведения, факультет, курс.

2. ФИО преподавателя, степень, должность, звание.

3. Название темы – на русском языке.

4. Аннотация: описывает цели, задачи, инструментарий и результаты проведенного исследования (теоретического или практического), а также возможности его практического применения.

5. Ключевые слова – на русском.

6. Текст должен содержать:

– вводную часть: значение исследуемых научных фактов в теории и практике;

– основную часть: анализ и обобщение материала, разъяснение собственной позиции;

– выводы и рекомендации. Работа обязательно должна содержать в себе ответы на вопросы, поставленные вводной частью, демонстрировать конкретные выводы;

– литература. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1-2003. В тексте ссылки нумеруются в квадратных скобках, номер указывает на источник в списке литературы. В эссе, рекомендуется использовать не менее 10 литературных источников.

На подготовку и выполнение эссе отводится 2 часа.

Требования к компьютерной презентации:

Серией слайдов студент передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и, одновременно, заостряют внимание на логике его изложения. Происходит постановка проблемы, определяются цели и задачи, формулируются вероятные подходы её разрешения. Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала.

Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов. После проведения демонстрации слайдов студент должен дать личную оценку значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

Роль студента: изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное; установить логическую связь между элементами темы; представить характеристику элементов в краткой форме; выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы; оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Требования к контрольной работе:

1. Контрольную набирают в Word.

2. При наборе нужно использовать шрифт Times New Roman.

3. Интервал между строк – полуторный.

4. Размер шрифта – 14.

5. Текст выравнивается по ширине.

6. Абзац – 1,25.

7. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – по 2 см.

8. Нумерация страниц в низу, по центру листа, арабскими цифрами.
9. В тексте ссылки нумеруются в квадратных скобках, номер указывает на источник в списке литературы, страницы в работе всегда выставляются в верхнем правом углу.
10. Заголовки работы оформляются жирным шрифтом.
11. В конце заголовков точка не предусмотрена.
12. Названия разделов размещаются посередине строки, подразделы – с левого края.
13. Работа распечатывается в принтере на листах А4.
14. Текст должен располагаться только на одной стороне листа.

Работа имеет такую структуру:

1. Титульный лист.
2. Вариант.
3. Основной текст контрольной.
4. Заключительная часть работы.
5. Перечень использованной литературы и источников.
6. Дополнения и приложения.

В контрольной работе могут быть иллюстрации, формулы и различные таблицы. Иллюстрации, и таблицы должны быть расположены либо сразу после упоминания о них (то есть в самом тексте), либо на отдельной странице, следующей за той, где это упоминание есть. Иллюстрации, таблицы и схемы сопровождаются пояснениями. Например, «Рисунок 1», «График 12», «Таблица 2».

Экзамен, на котором студент должен продемонстрировать компетентности в области организации обучения в начальных классах: анализировать педагогическую деятельность, педагогические факты и явления; находить и анализировать информацию, необходимую для решения профессиональных педагогических проблем, повышения эффективности педагогической деятельности, профессионального самообразования и саморазвития; ориентироваться в современных проблемах образования, тенденциях его развития и направлениях реформирования.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Предмет и задачи дисциплины «Русский язык и культура речи»	ОК 1	Контрольная работа. Написание эссе.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
2.	Общепрофессиональный язык и его разновидности. Понятие литературного языка	ПК 4.3	Написание реферата. Тестирование
3.	Основные понятия стилистики. Дифференциация функциональных стилей	ОК 4 ПК 4.1	Устный опрос
4.	Языковая норма	ПК 4.1	Контрольная работа. Написание реферата
5.	Речевое общение	ОК 4	Устный опрос

7.2. Критерии оценки знаний

1. Критерии оценки по реферату:

– оценка «отлично» выставляется студенту, если выбранная тема актуальна, в тексте она представлена логично, полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы. умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал. Выражено свое отношение к теме и описаны собственные оригинальные идеи. Привлечены новейшие работы по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.). Требования к оформлению реферата соблюдены. Выдержан литературный стиль. Отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если выражена актуальность выбранной темы. Логичность изложения. Тема раскрыта недостаточно полно. Объем соответствует требованиям к данному виду работ. Недостаточно аргументированы собственные идеи. Требования к оформлению реферата соблюдены. Выдержан литературный стиль. Отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если: выбранная тема актуальна, но недостаточно полно раскрыта. Объем не соответствует требованиям к данному виду работ. Слабо отражены собственные идеи, но текст выстроен логично и последовательно. Требования к оформлению реферата соблюдены частично. Не выдержан литературный стиль. Присутствуют орфографические и синтаксические ошибки, стилистические погрешности;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не предоставил работу.

2. Критерии оценки по эссе:

– оценка «отлично» выставляется студенту, если выбранная тема актуальна, в тексте она представлена логично, полно. Выражено свое отношение к теме и описаны собственные оригинальные идеи;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если выражена актуальность выбранной темы. Логичность изложения. Тема раскрыта недостаточно полно. Объем соответствует требованиям к данному виду работ. Недостаточно аргументированы собственные идеи;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если: выбранная тема актуальна, но недостаточно полно раскрыта. Объем не соответствует требованиям к данному виду работ. Слабо отражены собственные идеи, но текст выстроен логично и последовательно;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не предоставил работу.

3. Критерии оценки компьютерной презентации:

– оценка «отлично» выставляется студенту, если актуальность выбранной темы представлена и подтверждена примерами из литературы и практики. Презентация четко структурирована и логично иллюстрирует содержание рассматриваемой темы, в ней представлены различные форматы: текстовые, табличные, рисунки, диаграммы и т.п., а также анимация и эффекты;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если актуальность темы четко выражена, но слабо подтверждена примерами из литературы или практики. Попытки представить убедительные доводы есть, но они недостаточны. Нечетко структурировано изложение. Содержание изучаемой проблемы раскрыто полно, логично. Определена система рассматриваемых понятий. Презентация четко и логично иллюстрирует содержание рассматриваемой темы, в ней представлены различные форматы: текстовые, рисунки, а также анимация и эффекты;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если актуальность выбранной темы представлена недостаточно. Недостаточная убедительность представленных доводов. Большая привязка к тексту. Отношение к представляемой теме недостаточно выражено. Раскрыто содержание изучаемой проблемы. Определена система рассматриваемых понятий. Презентация составлена в текстовом формате, без анимации, эффектов. Бакалавр неэффективно использует мультимедийные средства;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не предоставил работу.

4. Критерии оценки устного опроса (коллоквиумов/собеседования):

– оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко изучил учебный материал и литературу по проблеме, последовательно и исчерпывающе отвечает на поставленные вопросы;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал и отвечает без наводящих вопросов, разбирается в литературе по проблеме;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он знает лишь основной материал, путается в литературе по проблеме, а на заданные вопросы отвечает недостаточно четко и полно;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не усвоил основного материала, не смог достаточно полно и правильно ответить на поставленные вопросы, не знает литературы по проблеме.

5. Критерии оценки к контрольной работе:

– оценка «отлично» выставляется студенту, если он правильно выполнил все задания. При выполнении заданий он использует материалы лекций и дополнительный методический материал 2-3 пособий. В выполнении заданий представлен его творческий потенциал;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если он правильно выполнил более 80% заданий. При выполнении заданий он использует материалы лекций и дополнительный методический материал одного пособия. В выполнении заданий представлен его творческий потенциал;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он правильно выполнил более 50% заданий. При выполнении заданий он использует только материалы лекций. В выполнении заданий слабо представлен его творческий потенциал;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не справился с большинством заданий – более 70% заданий. При выполнении заданий он использует только материалы лекций. В выполнении заданий не представлен его творческий потенциал.

6. Критерии оценки к тестам:

– оценка «отлично» выставляется студенту, если он правильно ответил на все вопросы теста;

– оценка «хорошо» выставляется студенту, если он правильно ответил не менее на 80% вопросов теста;

– оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он правильно ответил на более 50% вопросов теста;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не ответил на большинство вопросов теста – более 70%.

7.3. Оценочные средств для проведения текущей аттестации

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владение)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Контрольная работа	Воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты	Решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения	Решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, формируемые в процессе получения опыта деятельности и умение передать этот опыт	Дисциплина, ответственность, инициатива	Комплект заданий для контрольной работы

Примерный комплект заданий для контрольной работы (ВАРИАНТ 1)

1. Поставьте ударение в словах: звонит, облегчить, квартал, балуешь, начала (глагол), ходатайство, принудить, налита, эксперт, углубить.

2. Выберите правильный вариант падежной формы:

а) родительный падеж множественного числа: пачка макарон-макаронов, рота солдат-солдат, автор мемуар-мемуаров, из ясель-яслей;

б) именительный падеж множественного числа: директора-директора, шоферы-шофера, бухгалтеры-бухгалтера, договоры-договора, аптекари-аптекаря.

3. Выберите правильную форму глагола: полоскает-полощет, мучит-мучает, выздоровит-выздоровеет, махает-машет, удостаивать-удостоивать, упрачивать-упрочивать.

4. Выберите правильный вариант управления, согласования:

Съехались учителя (со-из) всех областей. Подчеркивать (недостатки, о недостатках) организации, согласно (протокола-протоколу), (внесен-внесено-внесены) ряд новых предложений, секретарь (выдал-выдала) справку.

5. Какую ошибку в речи следует считать нарушением ее чистоты?

а) нарушение лексической сочетаемости;

б) тавтология, немотивированный повтор слов в узком контексте;

в) нарушение порядка слов в предложении;

г) немотивированное употребление просторечных слов, жаргонизмов.

6. Какой из жанров научной речи содержит сообщение о постановке проблемы, о ходе исследования, о его результатах?

а) реферат, б) научный доклад.

7. Какому жанру письменной речи можно дать следующее определение: «Это адекватное по смыслу изложение содержания первичного текста»?

а) конспекту, б) реферату, в) тезисам.

8. Какая черта несвойственна языку служебных документов?

а) включает готовые языковые формулы, клише; б) содержит диалектные, эмоционально-окрашенные слова; в) включает распространенные предложения с последовательным подчинением однотипных форм («нанизывание падежей»).

9. Отметьте слова, нехарактерные для официально-делового стиля: пять, чуть-чуть, домовладелец, мешанина, инвентаризация, местожительство, жульничать, безотлагательно, ходатайство, попросить.

10. Для какого функционального стиля русского литературного языка характерны следующие слова: доблестный, отчизна, непреоборимый, водрузить, оголтелый?

а) разговорного, б) публицистического, в) официально-делового.

(ВАРИАНТ 2)

1. Поставьте ударение в словах: баловать, премировать, уведомить, ходатайствовать, жалюзи, каталог, звала, обеспечение, рудник, напасть (сущ.).

2. Выберите правильный вариант падежной формы: а) родит. пад. мн. ч.: килограмм баклажан-баклажанов, пара туфель-туфлей, пять до-долей, нет сапог-сапогов, укладка рельс-рельсов; б) именит. пад. мн. ч.: доктора-доктора, ректоры-ректора, токари-токаря, почерки-почерка, кремы-крема.

3. Выберите правильную форму глагола: хныкает-хнычет, лизьет-лазит, опостылеет-опостылит, щиплет-щипит, приурочивать-приурачивать, оспоривать-оспаривать.

4. Выберите правильный вариант: по (окончании-окончанию) собрания, преимущество новой системы (над-перед) старой, большая часть студентов

(согласились-согласилась) с предложением, пришел (со-из) школы, необходимо оплатить (проезд-за проезд).

5. Какая ошибка в речи является нарушением ее правильности?

а) плеоназмы; б) неудачное использование эмоционально-оценочных слов; в) правильный выбор падежной формы; г) нарушение благозвучия речи вследствие скопления одинаковых звуков.

6. Какому жанру письменной речи можно дать следующее определение: «Это кратко сформулированные основные положения доклада, научной статьи»?

а) тезисам; б) реферату.

7. Назовите документ, используемый для передачи информации на расстояние, служащий средством общения между учреждениями, а также между учреждениями и частным лицами: а) докладная записка; б) деловое письмо; в) инструкция.

8. Какой жанр не относится к устной публицистической речи?

а) дискуссия, б) совещание, в) диспут.

9. Какому служебному документу свойственны следующие особенности:

1) реквизиты: адресат, адресант, наименование жанра, подпись, дата; 2) ключевое слово «прошу»? а) заявлению; б) справке; в) объяснительной записке.

10. В каком функциональном стиле русского литературного языка используются следующие слова: известкование, гранулирование, симптом, импульс, суффиксация, супплетивизм?

а) Официально-деловом, б) публицистическом, в) научном.

Примерные вопросы для устного опроса (коллоквиума/собеседования)

Пример вопросов по теме «Официально-деловой стиль»:

1. Характерные черты официально-делового стиля.
2. Сфера его функционирования.
3. Жанровое своеобразие официально-делового стиля.
4. Лексические, грамматические и синтаксические особенности официально-делового стиля.

7.4. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация.

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владеть)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Экзамен, зачет	Воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты	Решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения	Решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, формируется в процессе получения опыта деятельности	Дисциплина, ответственность, инициатива	Комплект теор. вопросов к экзамену, зачету

7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (зачет)

1. Язык и речь.
 2. Язык и его функции.
 3. Речь как результат речевой деятельности.
 4. Монолог и диалог как разновидности речи.
 5. Устная и письменная формы речи.
 6. Функционально-смысловые типы речи (описание, повествование, рассуждение).
 7. Речевой этикет. Его основные положения.
 8. Этикет делового телефонного разговора.
 9. Нормативные словари современного русского языка.
 10. Нелитературные варианты русского языка: диалекты, просторечие, жаргон. Области их функционирования.
 11. Литературный язык как высшая форма национального языка. Понятие «современный русский язык».
 12. Языковая норма и варианты. Виды норм.
 13. Орфоэпические нормы (общая характеристика).
 14. Акцентологические нормы. Особенности русского ударения.
 15. Лексические нормы (общая характеристика).
 16. Морфологические нормы (общая характеристика).
 17. Синтаксические нормы (общая характеристика).
 18. Стилистические нормы (общая характеристика).
 19. Функциональные стили современного русского литературного языка, их взаимодействие.
 20. Соотношение устной и письменной речи в рамках русского национального языка.
 21. Разговорный стиль, его отличительные черты.
 22. Научный стиль и его особенности.
 23. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое своеобразие.
 24. Публицистический стиль, его функции и языковые особенности.
 25. Стиль художественной литературы, его отличительные черты.
 26. Использование графики и орфографии в стилистических целях.
 27. Тропы как средства художественной выразительности.
 28. Фигуры речи.
 29. Фразеологизмы, пословицы и поговорки, крылатые выражения. Их использование в речи.
 30. Коммуникативные качества речи.
 31. Ораторство. Красноречие. Риторика.
- Итоговая аттестация по курсу «Русский язык и культура речи» проводится по окончании курса и включает два теоретических вопроса и практическую часть.

ОБРАЗЕЦ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ

Исправьте ошибки в употреблении деепричастных оборотов. Объясните, в чем они заключаются.

Объяснение этих явлений может быть найдено, взяв в качестве иллюстрации последние события. Таким образом, рассмотрев функциональные характеристики структур муниципалитета, предлагается следующее. Глядя на то, что происходит сегодня, у меня руки развязаны. Торговый зал был очищен от людей, опасаясь, что рухнет потолок. Поднимая цены на машины, топливо, это прямо отражается на себестоимости сельскохозяйственной продукции. Прочитав вторично рукопись, мне думается, она нуждается в серьезной доработке. Применяя ту или иную форму организации труда, в каждом отдельном случае учитываются местные особенности. Выяснив, что объем производства уменьшился, возникает вопрос о причине этого. Придавая большое значение методологии исследования, был выполнен ряд экспериментов. Изучая процесс разгосударствления, обнаруживается определенная закономерность.

Оценка знаний на зачете производится по следующим критериям:

- оценка «зачтено» выставляется, если студент глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, причем не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

7.4.2. Примерные задачи для дифференцированного зачета

Задание 1.

1) Хранящаяся в сознании людей уникальная система знаков и правил их применения, служащая средством общения, – это...

а) язык;

б) речь;

в) русский язык;

г) культура речи.

2) Отметьте виды языковых норм:

а) семантические;

б) лексические;

в) орфографические;

г) морфологические;

д) хронологические;

е) синтаксические.

3) Функционально-стилевую систему русского языка составляют стили:

а) разговорный, коммуникативный, этический, официально-деловой, художественный;

б) публицистический, разговорный, официально-деловой, научный, художественный;

в) нормативный, официально-деловой, разговорный, коммуникативный, научный.

4) В каких случаях этикет предписывает обращение на Вы?

а) в официальной обстановке общения;

б) при фамильярном отношении к адресату;

в) к старшему по положению адресату;

г) к малознакомому адресату.

5) Условия, в которых происходит речевое общение, – это...

а) речевая деятельность;

б) речевое событие;

в) речевая ситуация;

г) дискурс.

6) Установите соответствия между стилями педагогического общения и их характеристиками:

а) авторитарный

1) характеризуется сотрудничеством участников педагогического взаимодействия;

- б) демократический 2) педагог, исходя из собственных установок, определяет цели взаимодействия, субъективно оценивает результаты деятельности
- в) попустительский 3) педагог отличается безынициативностью, безответственностью, непоследовательностью в принимаемых решениях, нерешительностью в трудных ситуациях.

Задание 2.

- 1) Культура речи – это...
- 2) Кто является автором «Толкового словаря живого великорусского языка»?
- 3) Назовите жанры официально-делового стиля.
- 4) Что такое речевой этикет?
- 5) Назовите необходимые условия эффективной коммуникации.
- 6) Что понимается под стилем педагогического общения?

Задание 3.

1) О чем писал Б.Н. Головин: «в ... языковые единицы получают «чрезвычайную прибавку», а именно выбор, повторение, размещение, комбинирование и трансформирование»?

2) Как можно продолжить предложение «Прочитав повесть Астафьева, ...»?

- а) ...меня прежде всего поразил сюжет;
- б) ...мне стало грустно;
- в) ...я задумался о своем будущем;
- г) ...многих удивляет главный герой.

3) Установите соответствия между функциональными стилями и характерными для них языковыми средствами:

- | | |
|-----------------------|---|
| а) разговорный | 1) термины, абстрактные существительные, вводные слова |
| б) официально-деловой | 2) слова в переносных значениях, окказионализмы, тропы |
| в) научный | 3) общественно-политическая лексика, обращения |
| г) публицистический | 4) терминология, канцеляризмы, профессиональная лексика |
| д) художественный | 5) просторечные слова, жаргонизмы, междометия. |

4) Речевой этикет приветствий предусматривает характер поведения, то есть очередность приветствия. Определите, в каком случае нарушена эта норма этикета.

Первыми приветствуют:

- а) младшие по возрасту – старших;
- б) член делегации – ее руководителя;
- в) младший по должности – старшего;
- г) женщина – мужчину.

5) Установите последовательность этапов речевого акта:

- а) мысленная подготовка речи;
- б) обратная связь;
- в) созревание мотивов высказывания;
- г) восприятие речи и ее понимание адресатом;
- д) переход с мысленного кода на акустический или графический.

б) Какие функции выполняет педагогическое общение?

- а) обучающую;
- б) эмотивную;
- в) волюнтативную;
- г) коммуникативную;
- д) фасилитативную;
- е) воспитывающую.

Задание 4.

Подберите видеофрагмент (из кинофильма, телевизионного спектакля, мультипликационного или документального фильма) или, если есть возможность, снимите на видео реальную ситуацию педагогического общения (на уроке, перемене, вне школы и т.д.). Проанализируйте ее и охарактеризуйте по следующему плану:

1. Условия общения (время, место, цель, причина и т.д.).
2. Участники общения (краткая характеристика).
3. Какой стиль педагогического общения использует педагог (в чем это проявляется).
4. Какой стиль литературного языка использует педагог (охарактеризуйте его). Уместен ли выбранный стиль в данной ситуации?
5. Характеристика речи педагога:
 - громкость, темп, интонационная выразительность;
 - композиционная стройность и логичность;
 - богатство речи, точность в выражении мыслей;
 - соблюдение норм литературного языка.
6. Использование невербальных средств общения.
7. Личные качества педагога, проявляющиеся в общении.
8. Соблюдение педагогом норм речевого и неречевого этикета.
9. Сделайте вывод об эффективности/неэффективности общения. Назовите условия, способствующие эффективности коммуникации, или причины коммуникативной неудачи.

8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Порядок обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями определен Положением КубГУ «Об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены образовательные технологии, учитывающие особенности и состояние здоровья таких лиц.

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучение студентов русскому языку и культуре речи представляет собой сложный многогранный процесс, включающий несколько компонентов: создание у студентов прочной теоретической базы (лекционный курс), формирование практических умений, совершенствование навыков самостоятельной работы с научной литературой (курс практических занятий).

В процессе изучения курса студенты должны: освоить основы языкознания; осознать, что язык развивается по определенным законам; уметь эффективно и грамотно использовать языковые средства в сфере профессиональной и бытовой коммуникации. Поставленные перед студентами задачи решаются путем использования различных форм работы. Перечислим некоторые из них:

- лекции преподавателя с различными видами заданий;
- написание и защита рефератов;
- беседы;
- самостоятельная работа студентов, наблюдение за языковыми явлениями, их анализ;
- выполнение упражнений с языковым материалом (в том числе проблемного характера);
- чтение, исследование текстов различных стилей;
- чтение рекомендованной научно-популярной лингвистической литературы;
- работа со словарями и справочниками;
- тестирование;
- решение ситуационных задач и др.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной дисциплины ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи
для специальности 44.02.01 Дошкольное образование

Данная рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Русский язык и культура речи» соответствует содержанию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование.

Учебная дисциплина ОГСЭ.05 «Русский язык и культура речи» входит в структуру общего гуманитарного и социально-экономического цикла. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Русский язык и культура речи» содержит следующие разделы:

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины;
2. Структура и содержание учебной дисциплины;
3. Образовательные технологии;
3. Условия реализации программы учебной дисциплины;
4. Перечень основных и дополнительных информационных источников, необходимых для освоения дисциплины;
4. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины;
5. Оценочные средства для контроля успеваемости;
6. Дополнительное обеспечение дисциплины.

В паспорте программы сформулированы цели и задачи освоения дисциплины, направленные на овладение обучающимися общими компетенциями. Цели освоения дисциплины соответствует примерной программе учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» для специальностей среднего профессионального образования.

Объем рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует учебному плану подготовки по данной специальности и позволяет получить необходимые знания и умения, которые можно применять в дальнейшем на практике.

Тематический план имеет оптимальное распределение часов по разделам и темам, в соответствии с учебным планом. Каждый раздел программы отражает тематику и вопросы, позволяющие, в полном объеме, изучить необходимый учебный материал.

Содержание рабочей программы учебной дисциплины соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование и примерной программы учебной дисциплины ОГСЭ 05.

Материально-техническое обеспечение дисциплины способствует проведению всех видов учебной работы.

Рабочая программа отличается логичностью, последовательностью, разнообразием заданий для самостоятельной работы и практических занятий.

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 «Русский язык и культура речи» по специальности 44.02.01 Дошкольное образование соответствует требованиям стандарта, профессиональным требованиям, а также современным требованиям рынка труда.

Рецензент:
заведующий д/с,
МБДОУ МО г.Краснодар
«Детский сад № 222»



О.Н.Симакова

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу учебной дисциплины
ОГСЭ. 06 Русский язык и культура речи
для специальности 44.02.01 Дошкольное образование

Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ. 05 Русский язык и культура речи соответствует ФГОС специальности 44.02.01 Дошкольное образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2014 г. №1351, зарегистрирован в Министерстве юстиции 24.11.2014 г. (пер. № 34898).

В рабочую программу учебной дисциплины включены разделы «Паспорт рабочей программы учебной дисциплины», «Структура и содержание учебной дисциплины», «Образовательные технологии», «Условия реализации программы учебной дисциплины», «Перечень основных и дополнительных информационных источников, необходимых для освоения дисциплины», «Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины», «Оценочные средства для контроля успеваемости» и «Дополнительное обеспечение дисциплины».

Структура и содержание рабочей программы соответствуют целям образовательной программы СПО по специальности 44.02.01 Дошкольное образование и будущей профессиональной деятельности студента.

Объем рабочей программы учебной дисциплины полностью соответствует учебному плану подготовки по данной специальности. В программе четко сформулированы цели обучения, а также прогнозируемые результаты обучения по дисциплине.

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ. 05 Русский язык и культура речи по специальности 44.02.01 Дошкольное образование соответствует требованиям стандарта, профессиональным требованиям, а также современным требованиям рынка труда.

Рецензент:

кандидат педагогических наук,
доцент кафедры дошкольной
педагогике и психологии КубГУ



М.С.Голубь