

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет журналистики

УТВЕРЖДАЮ:

Профессорско-педагогической учебной работе,
кафедры журналистики – первый
проректор

Иванов А.Г.

мая 2015 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.Б.01.04 ОСНОВЫ КУЛЬТУРЫ РЕЧИ

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/специальность 42.03.01 реклама и связи с
общественностью

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) / специализация реклама и связи с
общественностью в системе государственного и муниципального управления

(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки академическая

(академическая /прикладная)

Форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 2015

Рабочая программа дисциплины Б1.Б.01.04 Основы культуры речи составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 42.03.01 реклама и связи с общественностью

Программу составил(и):

Л.И. Демина, проф., д-р филол. наук, проф.

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание


подпись

Рабочая программа дисциплины Б1.Б.01.04 Основы культуры речи утверждена на заседании кафедры издательского дела, рекламы и медиатехнологий протокол № 9 «12» мая 2015 г.

Заведующий кафедрой

рекламы и связей с общественностью Кравченко Н.П.

фамилия, инициалы

подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры издательского дела, рекламы и медиатехнологий протокол № 9 «12» мая 2015 г.

Заведующий кафедрой

рекламы и связей с общественностью Кравченко Н.П.

фамилия, инициалы

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета журналистики

протокол № 09-15 «26» мая 2015 г.

Председатель УМК факультета Демина Л.И.

фамилия, инициалы


подпись

Рецензенты:

Г.А. Абрамова, доктор филологических наук, проф., и.о. зав. кафедры издательского дела и медиатехнологий ФГБОУ ВО «КубГУ»

С.Г. Казарина, доктор филол. наук, проф. кафедры философии, культуроведения и соц. коммуникаций КГУФКСТ

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины связана с повышением общей речевой культуры студентов, совершенствованием владения нормами устного и письменного литературного языка; развитием навыков и умений эффективного речевого поведения в различных ситуациях общения.

1.2 Задачи дисциплины.

- использовать навыки публичной и профессиональной коммуникации и речевой культуры в ситуациях профессионального общения;
- владеть навыками осуществления деловой переписки, полемики, дискуссии, чтения докладов, написания научных статей;
- овладеть пунктуационной грамотностью современного русского языка;
- углубить знания студентов в области современной орфографии и пунктуации;
- повысить письменную и речевую грамотность

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Основы культуры речи» относится к базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана и закладывает основы коммуникации посредством курсов практикум по русскому языку, основы культуры речи, язык массовых коммуникаций.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общекультурных/общепрофессиональных/профессиональных* компетенций (ОК/ОПК/ПК)

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	коммуникативные возможности языковых единиц всех уровней	грамотно излагать мысли в устной и письменной речи.	правильными речевыми приемами устной речи и правилами письменной речи. Навыками анализа морфологических форм, предложений, сложных синтаксических

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

(для студентов **ЗФО**)

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (_72часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)
--------------------	-------------	-----------------

		1	—		
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего):					
Занятия лекционного типа	4	4	-	-	-
Лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	2	2	-	-	-
	-	-	-	-	-
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)					
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3		
Самостоятельная работа, в том числе:					
<i>Курсовая работа</i>		-	-	-	-
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>		19	19	-	-
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>		19	19	-	-
<i>Реферат</i>				-	-
Подготовка к текущему контролю		19	19	-	-
Контроль:		8,7	8,7		
Подготовка к экзамену					
Общая трудоемкость	час.	72	72	-	-
	в том числе контактная работа	6,3	6,3		
	зач. ед	2	2		

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в _1_ семестре (*заочная форма*)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5		7
1.	Современная языковая ситуация.	10				10
2.	Нормы орфографии и пунктуации	12	2			10
3.	Синтаксические нормы	10				10
4.	Словообразование и речевая культура	13		2		10
5.	Стилистические нормы	12	2			10
6.	Культурная грамотность. Речевой этикет.	15				17
	Всего по дисциплине	72	4	2		57

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Современная языковая ситуация.	Современная речевая ситуация. Словари и культура речи. Орфоэпические нормы. Имя существительное. Имя прилагательное. Имя числительное. Местоимение. Глагол.	Конспект
2.	Нормы орфографии и пунктуации	Орфографические нормы современного русского языка.	Конспект
3.	Синтаксические нормы	Пунктуационные нормы современного русского языка.	Конспект
4.	Словообразование и речевая культура	Словообразовательные формы современного русского языка. Окказионализмы.	Конспект

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Современная языковая ситуация.	Современная речевая ситуация. Словари и культура речи. Орфоэпические нормы. Имя существительное. Имя прилагательное. Имя числительное. Местоимение. Глагол.	Опрос по ключевым словам

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы учебным не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Самостоятельная проработка теоретического материала	Жуковская, Е.В. Итоговые тесты по русскому языку и культуре речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2012. — 176 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/1482 Когда не помогают словари... Практикум по лексике современного русского языка. Ч.1 [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Э.В. Аркадьева [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2013. — 230 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/44273 Купина, Н.А. Основы стилистики и культуры речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.А. Купина, О.А. Михайлова. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 296 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/51997 Товт, А.М. Практикум по русскому языку и культуре речи (для студентов-нефилологов) [Электронный ресурс] : учеб. пособие —

		Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 168 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/51850
2.	Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	Жуковская, Е.В. Итоговые тесты по русскому языку и культуре речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2012. — 176 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/1482 Когда не помогают словари... Практикум по лексике современного русского языка. Ч.I [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Э.В. Аркадьева [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2013. — 230 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/44273 Купина, Н.А. Основы стилистики и культуры речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.А. Купина, О.А. Михайлова. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 296 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/51997 Товт, А.М. Практикум по русскому языку и культуре речи (для студентов-нефилологов) [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 168 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/51850

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются 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.

3. Образовательные технологии.

Активные и интерактивные формы проведения занятий осуществляется на семинарских занятиях задач по следующим разделам:

Современная языковая ситуация.

Нормы орфографии и пунктуации

Синтаксические нормы

Словообразование и речевая культура

Стилистические нормы

Культурная грамотность. Речевой этикет.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Лекционные занятия (Л).

Лекции являются аудиторными занятиями, которые рассчитаны на максимальное использование творческого потенциала слушателей.

Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у обучающихся ориентировочной основы для последующего усвоения

материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности обучающихся в ходе лекции;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- научность и информативность (современный научный уровень), доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- активизация мышления слушателей, постановка вопросов для размышления, четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов;
- разъяснение вновь вводимых терминов и названий, формулирование главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их;
- эмоциональность формы изложения, доступный и ясный язык.

Практические занятия (ПЗ).

Практические занятия являются также аудиторными, проводятся в виде семинаров по заранее известным темам и предполагают не только обязательную предварительную подготовку, но и активное включение в семинар с помощью современных методов обучения. Они предназначены для более глубокого изучения определенных аспектов лекционного материала и обучения решению проблемных вопросов на практике.

Целями проведения практических занятий является:

- закрепление учебного материала;
- рассмотрение наиболее сложных и спорных теоретических и практических проблем профессиональной этике;
- сформировать умение использовать полученные знания для разрешения этических проблем и конфликтов в профессиональной деятельности.

Кроме того, данный вид занятий предназначены для проведения текущего контроля успеваемости студентов, а также контроля самостоятельной (внеаудиторной) работы в форме опросов, оценки рефератов, презентаций. Время на подготовку к семинарским занятиям предоставляется студенту в соответствии графиком самостоятельной работы.

Внеаудиторная работа предполагает выполнение индивидуальных и групповых заданий по дисциплине, а также самостоятельную работу студентов. Индивидуальные занятия предполагают работу каждого студента по индивидуальному (групповому) заданию и личный устный/письменный отчет и презентацию результатов группе и преподавателю во время практических занятий.

К формам самостоятельной работы относится написание рефератов, сообщений, подготовка презентаций.

Выполнение индивидуальных занятий не является аудиторным. Самостоятельная работа является внеаудиторной и предназначена для самостоятельного ознакомления студента с определенными разделами курса по рекомендованным преподавателем источникам.

Самостоятельная работа студента предполагает различные формы индивидуальной учебной деятельности: работа с мультимедийным учебно-методическим комплексом дисциплины, с программами-тренажерами (в первую очередь динамическими и интеллектуальными), с электронными образовательными ресурсами. Выбор видов самостоятельной работы определяется индивидуально-личностным подходом к обучению совместно преподавателем и студентом.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация

консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Задания для текущего контроля:

Задание 1. Ошибочно поставлено ударение в слове:

- а) обеспЕчение
- б) нефтепрОвод
- в) фенОмен
- г) нет правильных
- д) все произносятся правильно

2. Ошибочно поставлено ударение в слове:

- а) вероисповЕдание
- б) диспансЕр
- в) дОговор
- г) нет правильных
- д) все произносятся правильно

3. Правильно поставлено ударение в слове:

- а) жалюзИ
- б) красИвее
- в) украИнец
- г) нет правильных
- д) все произносятся правильно

4. Мягкий согласный произносится в слове:

- а) Темп
- б) моДель
- в) шиНель
- г) нет нужных слов
- д) все с мягким согласным

5. Ошибочно произносится звук Н в слове:

- а) инци-Н-дент
- б) компроме-Н -тировать
- в) преце-Н-дент
- г) во всех словах есть ошибки
- д) все слова произносятся с Н

6. Нормы сочетаемости слов нарушены в словосочетаниях:

- а) одеть на палец напёрсток
- б) терпение исчерпано
- в) большой уровень образования
- г) оказать пользу
- д) обосновать свою позицию

7. В каком предложении слово одеть употреблено неправильно?

- а) Хвойный лес одел все горы и подошел вплотную к морю.

- б) Дарья Александровна обдумывала, как потеплее одеть детей завтра.
- в) Пожалуй, не то что галоши, а охотничьи сапоги в пору одеть, чтобы перейти улицу.
- г) Андрей приютил племянника, одел и обул его, помог найти интересную работу.

8. Укажите неверные формы слов:

- а) положь
- б) ошиблась
- в) хуже
- г) ихний
- д) сыплет

9. Не содержит грамматической ошибки словосочетание:

- а) болезненный мозоль
- б) цветастая какаду
- в) опытные боцмана
- г) ящик мандаринов
- д) пыль на шкафе

10. Какое из данных слов в литературном языке в форме И.п. мн.ч. имеет окончание –А:

- а) лектор
- б) выбор
- в) паспорт

11. Речевые ошибки допущены в предложениях:

- а) Промышленная индустрия начала развиваться в регионе уже в XVIII веке.
- б) Прочитав рекомендованную литературу, студентам стали ясны их собственные ошибки в построении предложений и употреблении иноязычных слов.
- в) В таком же положении находились жители прибрежных районов, отрезанных наводнением и спасающих-ся на крышах домов, угрожающих в любой момент обвалом.
- г) Своё день рождение начальник праздновал вместе с коллективом.
- д) На чемпионате мира по художественной гимнастике весь пьедестал почёта был наш: трое спортсменов получили серебряную, золотую и бронзовую медали.

12. Исправьте ошибки, допущенные в предложениях:

- а) Навязчивое внимание публики в магазине, транспорте, улице раздражало его.
- б) Придя пораньше, у вас будет большой выбор товаров.
- в) В конкурсе «Жемчужина Дона» приняли участие студентки разных вузов: технический университет, эко-номическая академия, институт бизнеса и права и др.
- г) «Охота и рыболовство» опубликовали информацию об открытии охотничьего сезона.
- д) Это был человек, верящий в добро и справедливость и который искренне старался принести пользу обществу.
- е) Нам предстоит познакомиться с пятьюстами пятидесятью новыми книгами, выпущенными столичными издательствами.

Задание 2

Произведите полный стилистический анализ текста по следующему плану (тексты для анализа даются преподавателем на карточках):

тема; форма речи; сфера общественной деятельности;

основные стилевые черты текста (лексические, словообразовательные, морфологические и синтаксические), общий вывод о функционально-стилевой принадлежности текста.

Задание 3

1. Укажите, в каком ряду во всех словах пропущена безударная гласная, проверяемая ударением.

- 1) л..петать, нр..воучение, пол..гать;
- 2) опр..вдать, экз..меновать, похв..ла;
- 3) пр..вительство, сп..собный, расст..лать;
- 4) д..апазон, изб..рательный, п..левой.

2. Укажите синоним к фразеологизму голова идёт кругом.

- 1) ум за разум заходит;
- 2) не робкого десятка;
- 3) чёрная дыра;
- 4) китайская грамота.

3. Укажите пример с ошибкой в образовании формы слова.

- 1) рисунок более красивее;
- 2) прочный тюль;
- 3) директора школ;
- 4) наиболее уместный.

4. Определите способ изложения материала в тексте.

Читая сборники французских обычаев, составленных в 16,17 и 18 веках, мы поражаемся множеством бессмысленных подробностей, количеством разных пошлых повинностей, которые при этом не приносили владельцам никакой существенной пользы. Например, в одном владении

Восточной Франции... (далее следуют примеры).

- 1) дедуктивный;
- 2) стадийный;
- 3) исторический;
- 4) индуктивный.

5. К жанрам научного стиля относятся:

- 1) конспект, монография;
- 2) информационная заметка, фельетон.
- 3) характеристика, нота.
- 4) протокол, заявление.

6. Укажите предложение с грамматической ошибкой.

- 1) Из девятисот шестидесяти трёх участников съезда иногородних шестьсот девяносто восемь человек.
- 2) Трое дней и ночей мы готовились к экзамену.
- 3) В плен было взято двести пятьдесят две тысячи восемьсот сорок солдат противника и захвачено около пятидесяти танков.
- 4) В тысяча девятьсот восемьдесят первом году в Москве проживало восемь миллионов триста две тысячи человек, в Новосибирске – около миллиона трёхсот шестидесяти тысяч человек.

7. В каком ряду во всех словах ударение падает на второй слог?

- 1) стенография, агент, адаптер;
- 2) бекон, афиняне, (десяток) яиц;
- 3) феномен, биржа, якуты;
- 4) жерло, агония, форзац.

8. Языковые стандарты, готовые устойчивые обороты, являющиеся необходимыми элементами деловых бумаг, - это...

- 1) крылатые слова;
- 2) речевые клише;
- 3) фразеологизмы;
- 4) речевые штампы.

9. Определите, какой это способ изложения материала:

Изложение от частного к частному (переход от известного к новому на основе сопоставления

различных явлений, событий, фактов).

- 1) метод аналогии;
- 2) индуктивный способ;
- 3) ступенчатый способ;
- 4) дедуктивный способ.

10. Каким словарём можно воспользоваться, чтобы выяснить происхождение слов: «карболка», «караван».

- 1) толковым словарём;
- 2) словарём синонимов;
- 3) этимологическим словарём.

11. Укажите неверный вариант.

Копии для...

- 1) Павла Руденчик
- 2) Валентины Кисс
- 3) Анатолия Заболоцких
- 4) Алёны Павлушко

12. Какой из жанров не относится к юридическому подстилю?

- 1) постановление;
- 2) докладная записка;
- 3) конституция;
- 4) закон.

13. Отметьте номер предложения, где выделенные слова не выделяются или не отделяются запятыми.

- 1) Случается нередко нам и труд и мудрость видеть там, где стоит только догадаться, за дело просто взяться.
- 2) Найдёнов к изумлению Нагульнова в одну секунду добежал до двери.
- 3) Не прав твой о небо святой приговор.
- 4) Напуганный дурными предзнаменованиями наш проводник, отказавшись вести нас, повернулся и быстро пошёл обратно.

14. Расположите предложения так, чтобы получился текст. Определите тип связи предложений.

А. Эти языки, можно сказать, братья.

- Б. Они потомки древнерусского языка, на котором говорили в Киевской Руси.
- В. Многие знают, насколько похожи и грамматикой, и словарём русский, украинский и белорусский языки.
- Г. Известно, что между языками существует родство.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Культура речи. Предмет и задачи.
2. Литературный язык как основа культуры речи. Устная и письменная разновидности литературного языка.
3. Аспекты и уровни культуры речи.
4. Учение о качествах «хорошей речи» (характеристика таких качеств, как правильность, точность, логичность, чистота, богатство, выразительность, уместность, доступность).
5. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Критерии нормы. Типы и виды норм.
6. Орфоэпические нормы русского языка. Произносительные стили, их особенности.
7. Звуковые законы в области гласных и согласных звуков.
8. Акцентологические нормы. Природа и особенности русского ударения.
9. Акцентологические нормы в именах прилагательных, глаголах и причастиях. Судьба ударений в заимствованных словах.
10. Понятие морфологической нормы, ее свойства. Морфологические нормы в области именных частей речи.
11. Морфология глагола. Особенности образования некоторых личных форм глагола.
12. Основные лексические нормы русского языка. Проблема выбора слова. Лексическая сочетаемость. Речевая избыточность и недостаточность. Тавтология и плеоназмы.
13. Стилистические возможности и функционирование в речи синонимов, антонимов, омонимов, паронимов и многозначных слов.
14. Активный и пассивный запас словаря. Употребление в речи архаизмов, историзмов, неологизмов, окказионализмов.
15. Роль в речи фразеологических средств языка, пословиц и поговорок.
16. Правила использования иностранных слов. Ошибки, связанные с употреблением слов иноязычного происхождения.
17. Канцеляризмы и штампы в речи.
18. Основные синтаксические нормы русского языка.
19. Функции порядка слов в предложении. Инверсия как стилистическое средство. Ошибки, вызванные нарушением порядка слов.
20. Однородные члены и их роль в структуре предложения. Требования к построению однородного ряда. Ошибки в сочетании однородных членов.
21. Причастные и деепричастные обороты: стилистические функции и нормы употребления.
22. Литературный язык и его стили. Взаимодействие функциональных стилей.
23. Научный стиль: экстралингвистические и языковые черты.
24. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования и жанровое разнообразие.
25. Речевой этикет. Формулы и функции речевого этикета.
26. Жанры публицистического стиля. Особенности устной публичной речи.
27. Образ оратора. Компетентность: профессиональная, литературная, языковая, техническая.
28. Паралингвистические компоненты публичного выступления как элементы

мастерства оратора: голос, дикция, интонация.

29. Кинесические средства выразительности в публичной речи: мимика, жесты, позы.

30. Структура публичного выступления: начало, развёртывание и завершение речи. Особенности каждого этапа/

31. Этикет делового общения. Речевые приемы ведения деловых переговоров.

32. Виды документов.

33. Стратегии ведения деловых переговоров.

34. Принципы эффективного общения.

35. Стратегии компромисса и толерантности

36. Особенности ораторской речи. Навыки и умения оратора.

37. Приемы управления аудиторией.

38. Этические нормы ораторского искусства.

39. Законы формальной логики. Формы мышления.

40. Особенности языка СМИ. Глобальный текст.

41. Язык как средство пропаганды и манипулирования общественным сознанием.

42. Слоган и лозунг: общие черты, различия, функции.

43. Метафора как универсальное явление. Экспрессивно-оценочная и концептуальная метафоры.

44. Семантическая классификация метафор.

45. Тоталитарный и демократический политические дискурсы.

46. Политическая метафора.

47. Непрямая коммуникация: формы, способы и характерные черты.

48. Экзотизмы и жаргонная метафора.

49. Современный рекламный слоган.

50. Рекламный текст. Языковая игра и тропы в рекламе.

Критерии оценивания

Оценка «5» («отлично») соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса и дан исчерпывающий на него ответ, содержание раскрыто полно, профессионально, грамотно». Выставляется студенту,

- усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопрос билета.

Оценка «4» («хорошо») соответствует следующей качественной характеристике: «изложено правильное понимание вопроса, дано достаточно подробное описание предмета ответа, приведены и раскрыты в тезисной форме основные понятия, относящиеся к предмету ответа, ошибочных положений нет». Выставляется студенту,

- обнаружившему полное знание учебно-программного материала, грамотно и по существу отвечающему на вопрос билета и не допускающему при этом существенных неточностей;

- показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.

Оценка «3» («удовлетворительно») выставляется студенту,

- обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой;

- допустившему неточности в ответе и при выполнении заданий, но обладающими необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «2» («неудовлетворительно») выставляется студенту,

- обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;

- давшему ответ, который не соответствует экзаменационному вопросу.

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 экзамене;

– 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.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература:

1. Купина, Н.А. Основы стилистики и культуры речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н.А. Купина, О.А. Михайлова. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 296 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/51997>

5.2 Дополнительная литература:

1. Жуковская, Е.В. Итоговые тесты по русскому языку и культуре речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2012. — 176 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/1482>
2. Когда не помогают словари... Практикум по лексике современного русского языка. Ч.1 [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Э.В. Аркадьева [и др.]. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2013. — 230 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/44273>

1. Скобликова, Е.С. Современный русский язык. Синтаксис простого предложения. Теоретический курс [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2012. — 320 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/1373>
2. Товт, А.М. Практикум по русскому языку и культуре речи (для студентов-нефилологов) [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 168 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/51850>
3. Филиппова, Л.С. Современный русский язык. Морфемика. Словообразование: учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2014. — 248 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/1407>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Юрайт»:

5.3. Периодические издания:

«Медиаскоп» - электронный научный журнал факультета журналистики МГУ им. М.В. Ломоносова www.mediascope.ru

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Тема 1: Правила русской орфографии как система

По данной теме необходимо самостоятельно проработать вопросы: этапы становления русского алфавита и русского правописания, содержание реформ русской орфографии 18 и 20 вв., вопрос о ведущем принципе русской орфографии, характеристика сводов русской орфографии 19 и 20 в.

Вопросы для самопроверки:

1. Какие изменения произошли в русском варианте кириллицы в 11-20 вв.?
2. Каково значение реформы Петра 1 для русской графики и орфографии?
3. Расскажите о работе Орфографической комиссии в начале 20 в. Каковы ее результаты?
4. Сравните «Правила русской орфографии...» (1956 г.) и «Свод правил русского правописания...»(2000 г.). Чем они отличаются?

Тема 2: Орфография. Разделы и принципы русской орфографии

По данной теме необходимо изучить вопросы: сущность орфографии, принципы и разделы орфографии, вопрос о ведущем принципе русской орфографии в истории русского правописания, важнейшие исследования, посвященные вопросам русской орфографии.

Вопросы для самопроверки:

1. Назовите разделы русской орфографии.
2. Какие принципы лежат в основе каждого раздела?

Тема 3: Пунктуация. Принципы русской пунктуации

Для успешного освоения темы следует обстоятельно проработать вопросы: система пунктуационных знаков русского правописания, функции пунктуационных знаков, принципы русской пунктуации, система пунктограмм русского языка.

Вопросы для самопроверки:

1. Каковы состав и иерархия знаков препинания в русском языке? Когда они появились?
2. Какие принципы лежат в основе русской пунктуации?
3. Охарактеризуйте смысловой, грамматический и интонационный принципы русской пунктуации.
4. Назовите важнейшие работы, посвященные вопросам русской пунктуации.

Тема 4: Орфографические словари и справочники

Освоение данной темы предполагает изучение следующих вопросов: орфографические словари как разновидность ортологических словарей, виды орфографических словарей и справочников, особенности презентации орфографической и грамматической информации в словарях.

Вопросы для самопроверки:

1. Какие есть разновидности ортологических словарей?
2. Назовите виды орфографических словарей и справочников. Когда появились старейшие из них?
3. Какие виды словарных статей используются в орфографических словарях и справочниках?
4. Какую орфографическую и грамматическую информацию о слове можно узнать из этих словарей?

Тема 5: Система упражнений по применению принципов русской орфографии

По данной теме необходимо изучить вопросы: понятие орфограммы, отличие орфографической записи от графической, типы орфограмм в русском языке, опознавательные признаки орфограмм разных разделов.

Вопросы для самопроверки:

1. К правилам какого раздела русской орфографии относится «орфограмма № 1»? Почему?
2. Чем орфографическая запись слова отличается от графической.
3. Что такое орфограмма? Назовите виды орфограмм в русском языке.
4. Какие опознавательные знаки могут быть у орфограммы?

Тема 6: Система упражнений по применению принципов русской пунктуации

По данной теме необходимо самостоятельно проработать вопросы: виды пунктуационных знаков и их функции, виды пунктограмм в русском языке, опознавательные признаки пунктограмм.

Вопросы для самопроверки:

1. Назовите основные разделы русской пунктуации. По какому признаку они выделяются?
2. Какие пунктуационные знаки служат для деления, а какие – для выделения.
3. Какие условия (признаки) необходимо учитывать для применения пунктуационных правил?
4. Какие знаки препинания можно считать взаимозаменяемыми в русском языке

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.

Реферат (Р) – письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца), краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников

Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Реферат отвечает на вопрос — что содержится в данной публикации (публикациях). В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласованна с преподавателем. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.

Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

К основным функциям реферата следует отнести: информативную (ознакомительную); поисковую; справочную; сигнальную; индикативную; адресную коммуникативную. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата, а также от того, кто и для каких целей их использует.

Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата:

Титульный лист. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.

Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература.

Общие требования к тексту. Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью.

Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность - смысловую законченность текста.

План реферата. Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану – мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста.

Требования к введению. Введение – начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении. Во введении аргументируется

актуальность исследования, – т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата. Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса. Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать. Установка на диалог позволит избежать некритического заимствования материала из чужих трудов - компиляции. Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты.

Заключение – последняя часть научного текста. В ней краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы. Небольшое по объему сообщение также не может обойтись без заключительной части. В них должен подводиться итог проделанной работы.

Список использованной литературы. Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата. Объемы рефератов колеблются от 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 35 мм. слева и 15 мм. справа, рекомендуется шрифт 12-14, интервал - 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.

При проверке реферата преподавателем оцениваются:

- знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей;
- характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);
- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению);
- качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).

Использование литературных источников. Культура письменного изложения материала. Культура оформления материалов работы.

Объективность оценки предусматривает отражение как положительных, так и отрицательных сторон работы. Рецензент оценивает работу по традиционной 10-балльной шкале, могут быть отдельно оценены разные компоненты работы, однако завершается отзыв рецензента одной итоговой оценкой.

Методические указания, рекомендации и требования по подготовке и выполнению презентации.

Презентации (Пр) используются для того, чтобы выступающий смог на большом экране или мониторе наглядно продемонстрировать дополнительные материалы к своему сообщению.

Общие требования к презентации:

- презентация не должна быть меньше 10 слайдов;
- первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; название выпускающей организации; фамилия, имя, отчество автора;
- следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) урока-презентации. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание;
- дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста;
- последними слайдами урока-презентации должны быть глоссарий и список литературы.

Создание презентации состоит из трех этапов:

1. *Планирование презентации* – это многошаговая процедура, включающая определение целей, изучение аудитории, формирование структуры и логики подачи материала. Планирование презентации включает в себя: определение целей; сбор информации; определение основной идеи презентации; подбор дополнительной информации; планирование выступления; создание структуры презентации; проверка логики подачи материала; подготовка заключения.

2. *Разработка презентации* – методологические особенности подготовки слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации.

3. *Репетиция презентации* – это проверка и отладка созданной презентации.

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.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

Информационные технологии - не предусмотрены

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

Microsoft Windows 7.8, 8.1 (Интернет, просмотр видео, запуск прикладных программ);

Microsoft Office Professional Plus (Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, СУБД, дополнительные офисные инструменты, клиент электронной почты).

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО Издательство «Лань» Договор № 370-АЭФ/2014 от 2 декабря 2014г.
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» :
3. Договор № 0303/2015 от 3 марта 2015г.
4. Договор № 2207/2015 от 22 июля 2015г
5. ЭБС «ZNANIUM.COM» <http://www.znanium.com/> ООО «НИЦ ИНФРА-М» Договор № 0711/2014/3 от 7 ноября 2014.
6. ЭБС Издательства «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО Издательство «Лань» Договор № 77/2015 от 11 ноября 2015 г.
7. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru ООО «Директ-Медиа» Договор № 2611/2015 от 26 ноября 2015г.
8. ЭБС BOOK.ru <http://www.book.ru/> ООО «КноРус медиа» Договор № 2311/2015 от 23 ноября 2015 г.
- ЭБС «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru> ООО Электронное издательство «Юрайт» Договор № 1401/2016 от 14 января 2016 г.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) (ауд.: 202, 205, 302, 402)
2.	Семинарские занятия	Аудитория для практических занятий (столы, стулья, доска), оборудование для презентаций – проектор, экран, ноутбук (ауд.: 202, 205, 302, 402)
3.	Лабораторные занятия	Аудитория для лабораторных занятий (столы, стулья, доска), оборудование для презентаций – проектор, экран, ноутбук (ауд.: 202, 205, 301, 302, 310, 402, 410, 412)
4.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория (столы, стулья) (ауд.: 202, 205, 209, 301, 302, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 402, 404, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412)
5.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория (столы, стулья) (ауд.: 202, 205, 209, 302, 309, 402)
6.	Самостоятельная работа	Читальный зал библиотеки, кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступ в электронную информационно-образовательную среду университета (ауд.: 401)