

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
работе, качеству образования —
первый проректор
Хагуров Т.А.
« 29 » мая 2020г.



Б1.Б.03 РУССКИЙ ЯЗЫК

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление подготовки:	38.03.06 «Торговое дело»
Направленность (профиль):	все профили
Программа подготовки:	академическая
Форма обучения:	очная
Квалификация (степень) выпускника:	бакалавр

Краснодар 2020

1 Цель и задачи изучения дисциплины

1.1 Цель дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) **Б.1Б.03 «Русский язык»** являются:

– формирование навыков необходимых компетенций для успешной коммуникации бакалавра в сфере делового и профессионального общения в устной и письменной формах,

- повышение общего уровня речевой культуры за счет получения специальных знаний и умений самостоятельно работать со справочной литературой.

–повышение уровня речевой культуры;

–расширение общегуманитарного кругозора.

1.2 Задачи освоения дисциплины:

Задачи курса:

1)рассмотрение основных принципов русской орфографии (морфологический, фонетический, традиционный, принцип морфолого-графических аналогий, принцип дифференцированного написания) и пунктуации;

2)ознакомление с базовыми теоретическими понятиями культуры речи и ораторского мастерства с целью повышение общей культуры речи, уровня орфографической и стилистической грамотности на основе изучения нормативного аспекта речи;

3)формирование языковой компетенции бакалавра в сфере теории и практики русской орфографии и пунктуации, тесно связанных с законами развития грамматического строя русского языка и его словарного состава;

4)закрепление выработанных навыков правописания на профессиональном уровне путем обучения комментированию трудных случаев орфографии и пунктуации;

5)подготовка студентов к профессиональной деятельности путем создания проблемных ситуаций в процессе знакомства с правилами построения устного и письменного текста, а также речевыми формами современного делового этикета.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина **Б.1.Б.03«Русский язык»** относится к базовой части. и изучается студентами 1 курса бакалавриата дневного отделения (направление подготовки 38.03.06 «Торговое дело» профиль «Маркетинг услуг» «Маркетинг в торговле») в 1-м учебном семестре. Для ее изучения достаточными являются знания, умения и навыки, приобретенные в средней (полной) общеобразовательной школе.

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 и профессиональных компетенций:

№ п. п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-3	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач	основные лингвистические понятия, применительно к сфере профессиональной деятельности; необходимый минимум	корректно строить свою речь в соответствии с литературной нормой в различных коммуникативных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none">• навыками самостоятельной работы по выстраиванию речевых стратегий в профессиональной деятельности;• навыками работы с разными видами

№ п. п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		межличностного и межкультурного взаимодействия	лингвистических терминов, описывающих структуру национального языка, различия понятий «язык и «речь»; систему стилистической дифференциации литературного языка; базовые принципы построения текстов различных стилей; различия устной и письменной форм речи; специфику речевого оформления текстов различных жанров; особенности делового этикета; правила делового общения в речевом аспекте; об основных видах и типах лингвистических словарей.	описывать и анализировать устную и письменную речь; использовать в научных и практических целях лингвистические словари;	словарей с целью построения нормативных текстов; • навыками создания и анализа текстов с учетом их лексического наполнения и функционально-стилистической дифференциации; • навыками правильного речевого поведения в различных ситуациях делового общения; • навыками публичного произнесения речи с учетом аудитории; • навыками работы с электронными версиями нормативных словарей русского языка и ресурсами сайта gramota.ru и другими; • навыками анализа своей и чужой речи в этическом, нормативном и коммуникативном аспектах.

2 Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)
		1
Контактная работа, в том числе:	36,2	36,2
Аудиторные занятия (всего)	32	32

Занятия лекционного типа	16	16	
Практические занятия	16	16	
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4	4	
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	0,2	
Самостоятельная работа в том числе:	35,8	35,8	
Курсовая работа	-	-	
Проработка учебного (теоретического) материала	8	8	
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций, подготовка к тестированию и деловой игре).	10	10	
Реферат	5,8	5,8	
Эссе	2	2	
Подготовка к текущему контролю	10	10	
Промежуточная аттестации (зачет)			
Общая трудоемкость	час.	72	72
	в том числе контактная работа	36,2	36,2
	зач. ед	2	2

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в I семестре (очная форма)

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Принципы русской орфографии и пунктуации	18	4	4	-	10
2	Нормированность как основное качество литературного языка	16	4	4	-	8
3	Функциональные стили	15,8	4	4	-	7,8
4	Деловое общение	18	4	4	-	10
	<i>Всего:</i>	67,8	16	16	-	35,8

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

№ п/п	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
	2	3	4
1.	Принципы русской орфографии и пунктуации	Морфологическое, традиционное, фонетическое и дифференциальное написание. Структурно-семантический подход при выборе знака.	Устные и письменные ответы на практических занятиях, участие в дискуссии, Р
2.	Нормированность	Общее определение нормы.	Устные и

	как основное качество литературного языка	Природа литературной нормы. Норма и варианты. Исторические изменения норм русского литературного языка. Нормы орфоэпические, акцентологические, лексические, грамматические, стилистические.	письменные ответы на практических занятиях, участие в дискуссии, Т
3.	Функциональные стили русского языка.	Общее определение стиля. Система стилей. Эмоционально-стилистическая окраска лексики. Разговорная речь. Язык художественной литературы. Научный стиль. Публицистический стиль	Устные и письменные ответы на практических занятиях, участие в дискуссии, Т
4.	Деловое общение	Основные характеристики. Виды делового общения. Постановка вопросов и техника ответов на них. Деловая беседа: основные этапы и специфика.	Устные и письменные ответы на практических занятиях, участие в дискуссии

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание лекционного занятия	Форма текущего контроля
1	Принципы русской орфографии и пунктуации.	Основные принципы русской орфографии. Структурно-семантический подход к пунктуационному оформлению текста. Смыслоразличительные знаки препинания.	Устный / письменный опрос в начале лекции Т, ПР
	Нормированность как основное качество литературного языка	Язык и речь. Структура национального языка. Особенности литературного языка. Понятие «культура речи». Норма и варианты.	Т, Компьютерная презентация «Типология норм речи»
	Функциональные стили	Общее определение стиля. Система стилей. Эмоционально-стилистическая окраска лексики. Разговорная речь. Язык художественной литературы. Научный стиль. Публицистический стиль	Устный / письменный опрос в начале лекции Т
	Деловое общение	Основные характеристики. Виды делового общения. Постановка вопросов и техника ответов на них Правила делового общения. Этикет деловых телефонных переговоров. Этикетные речевые формулы, используемые в ситуации делового общения	Устный / письменный опрос в начале лекции Т, ПР
	Публичное выступление	Требование к выступлению как разновидности ораторской речи. Рекомендации к подготовке и произнесению речи. Стратегии и приемы убеждения в различных	Т,Э Визуализация алгоритмов основных стратегий

	аудиториях	убеждения
--	------------	-----------

Примечание: ПР – проверочная письменная работа, Э – эссе, Т–тест.

2.3.2 Занятия семинарского типа

№	Наименование раздела (темы)	Содержание практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	Культура устной и письменной речи	Тенденции развития орфографической и пунктуационной системы русского языка. Основные принципы русской орфографии (морфологический, фонетический, традиционный, принцип морфолого-графических аналогий, принцип дифференцированного написания). Знаки препинания обязательные, вариативные, факультативные, авторские.	Устный опрос ПР
	Правильность и точность словоупотребления как качества хорошей речи	Определение понятия «культура речи». Языковая норма, типы языковых норм. Принципы отклонения от норм русского литературно произношения.	Устный / письменный опрос в начале занятия Т, ПР
	Функциональная дифференциация современного русского языка	Понятия «стиль языка» и «стиль речи». Основные функциональные стили современного русского языка. Черты, отличающие научный стиль от других функционально-стилевых разновидностей. Основные стилеобразующие факторы научного стиля. Специфика жанров научного стиля. Стилистические особенности языка художественной литературы. Подстили и жанры публицистического стиля речи. Типичные виды речи, преобладающий способ общения при разговорной речи.	Устный опрос, Использование case-метода в процессе анализа текстов разных стилей
	Жанровое своеобразие и язык официально-делового стиля	Сфера коммуникации официально-делового стиля речи. Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи. Унификация языка документов.	Устный опрос ПР
	Речевой аспект делового общения	Структура, виды и формы делового общения. Речевые формулы современного делового общения.	Устный опрос Занятие с применением затрудняющих условий (метод абсурда – поиск четкого определения делового общения)
	Этикет делового общения	Этикет и деловой этикет Традиции и национальные особенности в общении.	Устный опрос и письменный опрос Т

		Правила речевого этикета. Этикет в деловой корреспонденции. Этикет в интернет-общении.	
	Публичное выступление	Основы ораторской речи. Качества оратора, формирующие его общую речевую культуру. Методы изложения материала. Виды аргументов, применяемые в риторике.	Э Ролевая игра «Выступление в подготовленной/неподготовленной, мужской/женской аудитории»
	Стратегия и тактика убеждения	Логические основы спора Спор, дискуссия, полемика. Тактика спора. Логика спора. Уловки в споре.	Устный опрос Э

2.3.3 Лабораторные занятия не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

По данной дисциплине курсовые работы не предусмотрены.

1.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Реферат (Р)	Методические рекомендации по написанию рефератов, утвержденные кафедрой современного русского языка, протокол №13 от 13.03.18 г.
3	Самостоятельное изучение разделов	Методические указания по организации самостоятельной работы, утвержденные кафедрой современного русского языка, протокол №13 от 13.03.18 г.
4	Самоподготовка	Методические рекомендации по самоподготовке, кафедрой современного русского языка, протокол №13 от 13.03.18 г.

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

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: работа в команде, Case-study, игра, проблемное обучение, обучение на основе опыта, индивидуальное обучение, междисциплинарное обучение, опережающая самостоятельная работа.

Основой образовательных технологий, используемых в данной дисциплине, является системный подход, который отличается личностной ориентированностью, диагностичностью, интенсивностью, диалогичностью, моделированием профессиональных ситуаций, проектированием дидактических функций в единстве с коммуникативными и личностными смыслами, модульностью, межпредметностью, креативностью. Отчасти использована и теоретическая концепция метода свернутых информационных структур.

В преподавании курса используются современные образовательные технологии:

- мультимедийные лекции с элементами дискуссии;
- информационно-коммуникативные технологии;
- исследовательские методы в обучении;
- проблемное обучение.

В учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

На этапе изучения первых разделов используются групповые и самостоятельные формы работы, направленные на осмысление сложных неструктурированных проблем предмета обучения, формирование собственной аргументированной позиции по проблемным аспектам изучаемой темы. Здесь используются такие образовательные технологии как

- o работа в малых группах/парах по разбору конкретных ситуаций;
- o лекция с элементами дискуссии;
- o проводится визуализация понятий.

Последующие разделы для решения поставленных целей в рамках учебной дисциплины требуют использования методов обучения, направленных на формирование умений и навыков работы с текстом, оценивания выбора языковых средств в соответствии со стилем речи и расширения арсенала вербальных и невербальных средств общения.

Индивидуальные и групповые консультации. Индивидуальные консультации проводятся раз в неделю после учебных занятий посредством предметного диалога преподавателя с магистрантом по различным содержательным и организационным вопросам учебного модуля.

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий: работа в команде, Case-study, игра, проблемное обучение, контекстное обучение, обучение на основе опыта, индивидуальное обучение, междисциплинарное обучение, опережающая самостоятельная работа.

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

4 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости является устный и письменный опросы

4.1.1 Разбор ситуаций в рамках интерактивной части лекционных занятий

Компьютерная презентация на тему «Типология норм речи» предполагает расширенный взгляд на языковую норму как совокупность правил и средств литературного языка (лексических, грамматических, фонетических), исторически сложившихся в процессе отбора элементов языка из числа существующих и наиболее пригодных для обслуживания коммуникативных потребностей общества.

Задание. Найдите в предложенных слайдах грамматические варианты. Есть ли среди них орфоэпические варианты? Распределите лексические единицы с точки зрения стилевой принадлежности.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ОК-3. Формирование навыков самостоятельной работы по выстраиванию речевых стратегий в профессиональной деятельности;

Критерии оценки:

«зачтено» - сформировано понимание, что литературному языку присуща не только вариативность, но и гибкая стабильность;

«не зачтено» - нет понимания в изменчивости языковой нормы.

4.1.2 Вопросы для дискуссии в рамках лекционных занятий и проблемных семинаров.

Дискуссионные вопросы по теме «Этикет делового общения:

1. Какие факторы определяют речевой этикет?
2. Чем отличаются традиции от этических норм?
3. Насколько важен в процессе общения невербальный контакт?
4. Что такое зона общения? Назовите основные зоны.
5. Использование в разговоре вопросов какого типа более продуктивно? Каких вопросов и формулировок следует избегать?

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ОК-3. Формирование навыков правильного речевого поведения в различных ситуациях делового общения

Критерии оценки:

«зачтено» - студент демонстрирует системные знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет соблюдать формы и приемы делового этикета;

«не зачтено» - студент демонстрирует слабые знания по заявленной теме проблемного семинара, владеет первичными навыками делового общения.

4.1.3 Индивидуальное письменное задание, направленное на формирование навыков письменной речи

Задание 1. По отдельным примерам восстановите формулировку орфографического правила, перечислите слова, написание которых составляет исключение из правила. Прокомментируйте правило орфографии с точки зрения отношения его к слоговому принципу русской графики и фонематическому принципу орфографии.

1) Дош~~а~~тый, опазд~~ы~~вать, старин~~н~~ый, чопор~~н~~ый; 2) с Герце~~н~~ом, увере~~н~~ность, сверхъестествен~~н~~ый, оперет~~к~~а; 3) безвкус~~н~~ый, брезжу~~щ~~ий, жужж~~а~~ть, выровнен~~н~~ый; 4) гуттаперчев~~ы~~й, блес~~н~~уть, соломин~~к~~а, мучат; 5) медвежо~~н~~ок, цыган, продле~~в~~ать, полирован~~н~~ый; 6) герцо~~г~~, опостыле~~т~~ь, родствен~~н~~ик, сгущ~~ё~~нка; 7) глиня~~н~~ый, коломен~~с~~кий, путаница, веснуш~~ч~~атый; 8) времеч~~к~~о, лестниц~~а~~, хлебуш~~к~~о, досто~~и~~н; 9) увенчан, о счастье~~е~~, колон~~н~~ада, воспитан~~н~~ица; 10) преслову~~т~~ый, проект, Голицы~~н~~, деревяш~~к~~а.

Образец:

дош~~а~~тый 1) При обозначении на письме звука / ш / выбор буквы **щ** или буквосочетаний **сч**, **зч**, **жч** и др. зависит от того, входит ли обозначаемый звук в состав одной морфемы или двух соседних морфем. Исключение составляет слово *счастье*.

2) Слоговой принцип русской графики нарушен, так как однозначные согласные буквы (**ж, ш, ч, щ, ц**) передают твердость или мягкость согласных звуков самостоятельно, без помощи следующих гласных букв.

3) Фонематический принцип орфографии не нарушен, на письме передаются исторические чередования звуков (*доска - дощатый*). В результате графическое единообразие корня не выдерживается (нарушение морфологического принципа русской орфографии).

С Герценом 1) В твор. пад. русских фамилий на **-ин (-ын)** и на **-ов (-ев)** пишется **-ым** (согласно склонению прилагательных: *с Петровым* (ср. *с молодым*), а в иностранных фамилиях на **-ин** и **-ов** пишется **-ом** (согласно склонению существительных: *с Грином* (ср. *с опекуном, с моряком, со столом*). Такое написание не составляет исключения из правила.

2) Написание буквы **о** для обозначения гласного после твердого согласного соответствует слоговому принципу графики.

3) Правописание окончания существительного **-ом** последовательно не выдерживается, как этого требует фонематический принцип орфографии, применение которого ограничивается слоговым принципом русской графики (пишем *двором*, но *конём*).

Задание 2. Расставьте недостающие знаки препинания. Укажите знаком (+) случаи, когда употребление запятой обязательно; знаком (-), когда запятая не ставится; знаком (+/-), когда употребление запятой факультативно.

1.Ночь была так черна, как бывают только черны жаркие безлунные июльские ночи на юге России (*Купр.*).() 2.Небо простиралось бледное томное изнемогающее похожее цветом на голубой выцветший и вылинявший шелк (*Купр.*).() 3. Сразу наступило южное лето, знойное душное назойливое пыльное (*Купр.*).() 4.На вершинах сосен, на их пышных зеленых венцах, уже играет золотистый солнечный свет (*Бун.*).() 5.Острый жаркий сухой аромат смолистых ветвей слабеет (*Купр.*).() 6.Весь город продушен сладкими терпкими крепкими духами, от которых хочется чихать (*Купр.*).(). 7.Проходящая толпа ... на мгновение вспыхивает красными желтыми синими цветами пестрых простонародных одежд. (*Акс.*).() 8. Однажды утром неопытный северянин идет по улице и вдруг останавливается, изумленный диковинным незнакомым никогда неслыханным ароматом (*Купр.*).() 9.Большой белый прекрасный лоб прежде всего обращал на себя внимание на его лице (*Купр.*).() 10.Ноги по колено входят в жидкий зернистый холодный снег (*Купр.*).()

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ОК-3. Формирование навыков работы с разными видами словарей с целью построения нормативных текстов; навыками работы с электронными версиями нормативных словарей русского языка и ресурсами сайта gramota.ru и другими; навыками создания и анализа текстов с учетом их лексического наполнения и функционально-стилистической дифференциации.

Критерии оценки:

«зачтено» - студент демонстрирует системные знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет применять знания правил русской орфографии и пунктуации;

«не зачтено» - студент демонстрирует слабые знания по заявленной теме проблемного семинара, не владеет способностью применять теоретические знания в трактовке тех или иных языковых явлений.

4.1.4 Задание в малых группах. Использование case-метода в процессе анализа текстов разных стилей.

Для анализа предлагаются структурированные мини-кейсы (1-2 стр.) текстов разной стилевой принадлежности, с разным типом изложения, разной оформленности, которые предполагают неединственную интерпретацию. Для такого типа кейсов существует определённое количество правильных ответов. Они предназначены для оценки знания и/или умения использовать различные методики в определении стилевой принадлежности текста на основе различных уровней языка.

Кейс «Язык и стиль коммерческой документации».

1. Исходя из принципов классификации деловых писем (по теме, по функции, по признаку адресата, по композиции, по форме отправления, по структуре, по цели), перечислите основные факторы, влияющие на текст и форму делового письма.

2. Любое деловое письмо имеет следующую структуру (реквизиты отправителя (адресанта); реквизиты получателя (адресата); резолюция руководителя; заголовочная часть; текст письма; подписи составителей письма). Рассмотрите коммерческие письма организаций и объясните выявленные нарушения в оформлении писем.

3. Используя знания стандартных языковых формул в обращении к адресату, проанализируйте предложенные виды писем (письмо-запрос, письмо-оферта, письмо-рекламация, письмо-ответ).

4. Составьте «новые правила этикета в деловой корреспонденции».

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ОК-3 Формирование умения оформлять тексты различных жанров официально-делового стиля, адекватно реализовывать свои коммуникативные намерения.

Критерии оценки:

«зачтено» - студент демонстрирует системные знания по заявленной теме проблемного семинара, умеет оформлять различные виды деловой документации, соблюдая формы и приемы делового этикета;

«не зачтено» - студент демонстрирует слабые знания по заявленной теме проблемного семинара, владеет первичными навыками оформления деловой документации.

4.1.5 Подготовка сообщений, эссе по учебной дисциплине

Эссе – сочинения небольшого объёма в форме обзора проблемы с использованием необходимых источников с обязательным выражением собственной оценки.

Тема эссе: «Речь – визитная карточка человека в обществе»

Алгоритм работы:

1. Поиск литературы и анализ литературы и источников по данной проблеме.

2. Подготовка сообщения в письменном виде или презентации эссе в творческой (продуктивной) переработке, где главное внимание уделяется новизне содержания, анализу его социальной ценности с учетом уже имеющихся достижений в определенной области знаний.

Объем эссе – 1 печатная страница, 3 – рукописных. Структура и оформление не регламентируются.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ОК-3. Формирование навыков корректно строить свою речь в соответствии с литературной нормой в различных коммуникативных ситуациях; знаний особенностей делового этикета, правила делового общения.

Критерии оценки:

«зачтено» - в сообщении отражаются такие требования как высокий теоретический уровень, глубина и полнота факторов, явлений, проблем, относящихся к теме, информационная насыщенность, изложения материала; структурная организованность, обоснованность предложения и выводов, сделанных в сообщении/эссе;

«не зачтено» - сообщение представляет собой неполное изложение субъективных суждений без систематизации знаний по данной теме; отсутствует самостоятельная обработка источников.

4.1.6 Материалы для подготовки к тестированию

Тестирование – стандартизованная процедура, во время проведения которой все студенты находятся в одинаковых условиях и используют одинаковые по свойствам измерительные материалы (тесты).

Тестирование призвано объективно оценить уровень теоретических знаний, а также проверить сформированность умения оценивать и анализировать языковые единицы.

Тестирование проводится в аудитории для обеспечения объективности оценки полученных результатов. Тесты представляет собой совокупность сбалансированных заданий, которые пропорционально отражают основное содержание разделов дисциплины и составлены в соответствии с содержанием программы.

Образец теста по курсу «Русский язык»

Выберите номер правильного ответа. Будьте внимательны: ответ может состоять из двух и более вариантов ответа.

1. Язык
 - 1) состоит из слов
 - 2) состоит из знаков
 - 3) то же, что и речь
2. Функции языка
 - 1) когнитивная
 - 2) фатическая
 - 3) коммуникативная
3. В речи язык
 - 1) реализуется
 - 2) отражается
 - 3) повторяется
4. Литературный язык включает
 - 1) национальный язык
 - 2) социальные диалекты
 - 3) терминологию
5. Просторечие
 - 1) включено в состав национального языка
 - 2) характеристика только специальной речи
 - 3) то же самое, что социальный диалект
6. Культура речи включает следующие аспекты
 - 1) этический
 - 2) нормативный
 - 3) коммуникабельный
7. С помощью правильно сформулированного вопроса можно
 - 1) получить нужный ответ
 - 2) получить комплимент
 - 3) направить общение в нужное русло
8. Функциональные стили литературного языка дифференцируются с помощью
 - 1) лексики
 - 2) особых синтаксических конструкций
 - 3) интонации
9. Точность и логичность изложения основные характеристики

- 1) научного
- 2) официально-делового
- 3) художественного стиля
10. Деловое общение это
 - 1) межличностное общение с целью организации и оптимизации производственной, коммерческой, управленческой и других видов деятельности
 - 2) производственное общение с целью оказать влияние на партнера
 - 3) общение между партнерами
11. Современный деловой этикет
 - 1) отличается от светского
 - 2) во всем совпадает со светским
 - 3) основан на светском этикете
12. Деловой звонок на квартиру
 - 1) этикетом не допускается
 - 2) разрешается
 - 3) возможен, но в определенные часы
13. Следует избегать в деловом общении выражений
 - 1) позвоните потом
 - 2) вы должны
 - 3) нет
14. Ораторской речью называют
 - 1) подготовленную речь
 - 2) любую речь, обращенную к слушателям
 - 3) убеждающую речь, которая имеет цель изменить поведение аудитории
15. Основные требования к публичному выступлению включают
 - 1) решительное начало
 - 2) продолжительность
 - 3) сдержанную эмоциональность
16. При выступлении перед женской аудиторией следует
 - 1) говорить эмоционально
 - 2) предлагать аудитории готовые выводы
 - 3) акцентировать внимание на новом
17. Примеры из жизни помогут убедить
 - 1) мужскую
 - 2) малоподготовленную аудиторию
 - 3) подготовленную аудиторию

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ОК-3. Формирование навыков правильного речевого поведения в различных ситуациях делового общения; навыков анализа своей и чужой речи в этическом, нормативном и коммуникативном аспектах.

Критерии оценки качества результатов тестирования:

Оценка «отлично» – отсутствие ошибок

Оценка «хорошо» – 1-2 ошибки

Оценка «удовлетворительно» – 3-4 ошибки

Оценка «неудовлетворительно» – более 4 ошибок

4.1.7 Материалы для подготовки к письменной проверочной работе

Задание 1. Перепишите слова, расставляя ударения:

Алфавит, генезис, изобретение, каталог, корысть, кредитор, некролог, нефтепровод, патриархия, приговор, приданое, столяр, танцовщик, узаконение, шофер, щавель.

Задание 2. Образуйте от данных существительных формы

а) именительного падежа множественного числа:

госпиталь, китель, окорок, драйвер, лектор, сторож, принтер, фронт, шофер;

б) родительного падежа множественного числа:

армяне, киргизы, таджики, болгары, румыны, татары, партизаны, габариты, рельсы, мандарины, томаты, байты, гольфы, чулки, кабели, застолья, соления.

Задание 3. Напишите имена, отчества и фамилии в дательном падеже (в конструкции «заявление кому?»):

Руденко Тарас Павлович, Белых Иван Петрович, Гогоберидзе Гиви Шалвович, Свечук Сергей Лукич, Крепак Людмила Максимовна.

Задание 4. Запишите словами выражения:

к 253 участникам, о 20458 жертвах, 33 ножниц, 173 студента; 15,8% зрителей, с 45 сантиметрами.

Задание 5. Исправляя ошибки, выпишите словосочетания с речевыми нарушениями: разговоры за нетрудоспособность, ответить о письме, не согласиться на решение суда, на право пользования собственностью.

Задание 6. Укажите номера предложений, соответствующих литературной норме:

1. Из всех представленных на конкурс проектов этот оказался самым наилучшим. 2. Вследствие предстоящих заморозков необходимо укрыть саженцы пленкой. 3. Университет имеет договоры более чем со ста пятьюдесятью предприятиями, организациями и научными учреждениями. 4. На заводе возникло нестерпимое положение. 5. Действовавшие в стране лагеря демократов и социал-демократов объединились накануне предстоящих выборов. 6. В обсуждении Устава предприятия принял участие заведующий отдела стандартизации. 7. Нужно уметь находить и использовать скрытые резервы производства.

Задание 7: Подняв телефонную трубку в офисе (звонят вам), вы скажете:

а) «Говорите»;

б) «Да»;

в) «Слушаю вас»;

г) Назовите свою фирму и затем: «Добрый день»;

д) Назовите свою фирму, отдел, фамилию.

Задание 8. Проанализируйте данный ниже текст. Определите, к какому функциональному стилю и жанру он относится. Перепишите, исправив орфографические, пунктуационные и речевые ошибки.

Любимов Л.Л., Липсиц И.В. Основы экономики: Учеб. пособие к курсу «Введение в обществознание» для 10-11 классов общеобразовательных учебных заведений. М.: Просвещение, 2000, 158 с.:илл.

Настоящее учебное пособие адресовано учащимся старших классов и предназначено для использования в рамках интегрированного курса «Введение в обществознание» в старших классах общеобразовательной школы. Оно дает краткое систематическое изложение самых важнейших категорий и понятий современной экономической науки и призвано помочь учащимся разобраться в экономических причинах и закономерностях процессов происходящих в России.

Задание 8. Подготовьте и прокомментируйте конспект убеждающего выступления на тему «Этот фильм стоит посмотреть». Сформулируйте тезис, подберите и правильно расположите нужное количество аргументов. Какой фразой вы начнете свое выступление? Учтите, что вы выступаете в подготовленной женской аудитории.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством:

ОК-3. Формирование навыков работы с разными видами словарей с целью построения нормативных текстов; навыками работы с электронными версиями нормативных словарей русского языка и ресурсами сайта gramota.ru и другими; навыками создания и анализа текстов с учетом их лексического наполнения и функционально-стилистической дифференциации.

Критерии оценки качества результатов:

Оценка «отлично» – отсутствие ошибок во всех заданиях
Оценка «хорошо» – от 1 до 4 ошибок во всех заданиях
Оценка «удовлетворительно» – от 5 до 7 ошибок во всех заданиях
Оценка «неудовлетворительно» – более 8 ошибок во всех заданиях

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточного контроля.

Контрольные вопросы к зачету

1. Язык и речь. Устная и письменная формы речи.
2. Основные функции языка.
3. Структура национального языка и его уровни.
4. Норма и варианты в литературном языке.
5. Нормативные словари русского языка.
6. Принципы русской орфографии.
7. Лингвистические факторы, определяющие выбор способов написания.
8. Слитное, полуслитное и раздельное написание слов в русском языке.
9. Пунктуация: основные понятия. Принципы.
10. Понятие культуры речи. Предмет и задачи курса.
11. Культура речи в сфере профессионального общения.
12. Коммуникативные качества речи.
13. Специфика устного и письменного текста
14. Функциональные стили русского языка и их взаимодействие.
15. Научный стиль. Специфика жанров.
16. Официально-деловой стиль. Жанровое разнообразие.
17. Разговорная речь – особая функциональная разновидность русского литературного языка. Норма в разговорной речи.
18. Общение и его виды. Определение понятия «речевой этикет». Правила речевого поведения, система устойчивых речевых формул общения.
19. Культура делового общения. Условия успешного общения.
20. Основные характеристики и правила делового общения. Цели и основные принципы ведения деловой беседы.
21. Коммуникативные техники ведения диалога. Невербальные сигналы общения.
22. Виды ораторского искусства. Роды и виды ораторской речи.
23. Публичное выступление: оратор, аудитория, обстановка речи.
24. Публичное выступление. Подготовка к выступлению
25. Композиция речи. Методы изложения материала.
26. Убедительность речи. Виды аргументов (корректные/некорректные).
27. Дискуссия, полемика, спор как виды делового общения.
28. Требования к выступлению в различных аудиториях.
29. Экстралингвистические и лингвистические характеристики рекламного текста.
30. Требования к уровню владения речью в информационном обществе.

Критерии оценивания ответа на контрольные вопросы промежуточной аттестации

Оценка знаний на зачете производится по следующим критериям:

- оценка «зачтено» выставляется, если студент дал правильные ответы на 70% содержания каждого из контрольных вопросов, показал уверенное владение основами учебного материала.

- 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 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.

Зачет выставляется по результатам выполнения практических заданий, теста и устного опроса, позволяющих установить степень усвоения материала. При выставлении зачета учитывается активность студентов в обсуждении тем практических занятий и качество выполнения письменных работы, включенных в учебно-методическое пособие.

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

5.1 Основная литература:

1. Синцов, Е. В. Русский язык и культура речи. [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Синцов. – Электрон. дан. – М. : Флинта, 2016. – 160 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/85953> – Загл. с экрана.

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

1.2 Дополнительная литература:

1. Гетманская, Г.И. Русский язык и культура речи: Комплексный анализ текста: учебное пособие. [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г.И. Гетманская, Л.Ф. Родионова. – Электрон. дан. – М. : Флинта, 2016. – 155 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/92901> – Загл. с экрана.
2. Гордеева, Л. П. Русский язык и культура речи: учеб. пособие для студентов филологических факультетов. [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. П. Гордеева. – Электрон. дан. – М. : Флинта, 2017. – 69 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/97153> – Загл. с экрана.
3. Есакова, М. Н. Русский язык и культура речи. Нормы современного русского литературного языка. [Электронный ресурс] : учеб. пособие / М. Н. Есакова, Ю. Н. Кольцова, Г. М. Литвинова. – Электрон. дан. – М. : Флинта, 2012. – 280 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/12991> – Загл. с экрана.

4. Константинова, Л. А. Русский язык и культура речи. [Электронный ресурс] : учеб. пособие – Электрон. дан. – М. : Флинта, 2014. – 188 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/48319>– Загл. с экрана.
5. Санникова, И. И. Русский язык и культура речи. [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. И. Санникова. – Электрон. дан. – М. : Флинта, 2015. – 192 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/72730> – Загл. с экрана.
6. Филиппова, О. В. Русский язык и культура речи. [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. В. Филиппова, М. В. Шманова, И. Л. Рёбрушкина. – Электрон. дан. – М. : Флинта, 2012. – 88 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/4657> – Загл. с экрана.

1. Журнал «Русская речь».
2. Журнал «Русский язык в школе».

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

1. Федеральный портал Российского образования www.edu.ru
2. Аннотированный список российских сайтов, предлагающих дистанционные курсы обучения, с системой интерактивных тестов для оценки знаний пользователей:
<http://www.i-u.ru> Русский Гуманитарный Интернет – Университет
<http://www.muh.ru/> Современный Гуманитарный Университет (СГУ)
<http://openuniversity>. Открытый университет ДВГУ
<http://neoul/karelia.ru/article/222> Северо-Европейский открытый университет (СЕОУ)
 Приоритетные национальные проекты «Образование»:
http://www.rost.ru/projects/education/education_main.shtml
3. Сайт Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина-
<http://pushkin.edu.ru>
4. Сайт Института русского языка имени В.В. Виноградова– (ИРЯ РАН) -
<http://www.ruslang.ru>
5. Словари.Ру - ресурс, содержащий обширную коллекцию онлайн-словарей русского языка -<http://www.slovari.ru>

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

Самостоятельная работа слушателей по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится с целью закрепления и систематизации теоретических знаний, формирования практических навыков по их применению при решении экономических задач в выбранной предметной области. Самостоятельная работа включает: изучение основной и дополнительной литературы, проработка и повторение лекционного материала, материала учебной и научной литературы, подготовку к практическим занятиям, подготовка рефератов (презентаций), подготовка к тестированию.

Для подготовки к лекциям необходимо изучить основную и дополнительную литературу по заявленной теме и обратить внимание на те вопросы, которые предлагаются к рассмотрению в конце каждой темы.

При изучении основной и дополнительной литературы, студент может в достаточном объеме усвоить и успешно реализовать конкретные знания, умения, навыки и компетенции при выполнении следующих условий:

- 1) систематическая работа на учебных занятиях под руководством преподавателя и самостоятельная работа по закреплению полученных знаний и навыков;
- 2) добросовестное выполнение заданий преподавателя на практических занятиях;

3) выяснение и уточнение отдельных предпосылок, умозаключений и выводов, содержащихся в учебном курсе; взаимосвязей отдельных его разделов, используемых методов, характера их использования в практической деятельности менеджера;

4) сопоставление точек зрения различных авторов по затрагиваемым в учебном курсе проблемам; выявление неточностей и некорректного изложения материала в периодической и специальной литературе;

5) разработка предложений преподавателю в части доработки и совершенствования учебного курса;

В ходе самоподготовки к практическим занятиям студент осуществляет сбор и обработку материалов, используя при этом открытые источники информации (публикации в научных изданиях, аналитические материалы, ресурсы сети Интернет и т.п.), а также практический опыт и доступные материалы объекта исследования. Контроль за выполнением самостоятельной работы проводится при изучении каждой темы дисциплины на практических (семинарских) занятиях.

На сегодняшний день тестирование – один из самых действенных и популярных способов проверить знания в изучаемой области. Тесты позволяют очень быстро проверить наличие знаний у студентов по выбранной теме. Кроме того, тесты не только проверяют знания, но и тренируют внимательность, усидчивость и умение быстро ориентироваться и соображать. При подготовке к решению тестов необходимо проработать основные категории и понятия дисциплины, обратить внимание на ключевые вопросы темы.

Подготовка реферата (презентации) – закрепление теоретических основ и проверка знаний студентов по вопросам основ и практической организации научных исследований, умение подбирать, анализировать и обобщать материалы, раскрывающие связи между теорией и практикой. Подготовка презентации предполагает творческую активность слушателя, умение работать с литературой, владение методами анализа данных и компьютерными технологиями их реализации.

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 необходимого программного обеспечения.

При изучении дисциплины используется следующее программное обеспечение: Программа Excel, Power Point, Microsoft Office.

8.2 Перечень необходимых информационных справочных систем

Обучающимся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, профессиональным справочным и поисковым системам:

Электронно-библиотечная система (ЭБС) BOOK.ru,

«Консультант студента» (www.studentlibrary.ru),

Электронная библиотечная система "Университетская библиотека ONLINE",

Электронная библиотечная система "Юрайт",

справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>),

Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>).

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

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Занятия лекционного типа	Аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А, 4033Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5045Л, 5046Л
2.	Занятия семинарского типа	Аудитории А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, а также аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд., 2026Л, 2027Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 5043Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
3.	Групповые и индивидуальные консультации	(ауд. 223, 224, 230, 236, 206А, 205Н, 218Н), ауд. А208Н
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, укомплектованные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и прикладным программным обеспечением (Microsoft Office). Ауд. 520А, 207Н, 208Н, 209Н, 212Н, 214Н, 201А, 205А, А208Н, 202А, 210Н, 216Н, 513А, 514А, 515А, 516А, 2026Л, 2027Л, 4033Л, 4034Л, 4035Л, 4036Л, 4038Л, 4039Л, 5040Л, 5041Л, 5042Л, 5043Л, 5045Л, 5046Л, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н
5.	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета Ауд. 213А, 218А, 201Н, 202Н, 203Н, А203Н