

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Чирикова Лилия Ивановна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 08.05.2021 15:40:47  
Уникальный программный ключ:  
750e77999bb0631a45cbf7b4a579c1095bcef032814fee919138f73a4ce0cad5

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ**  
**(СамГУПС)**

Филиал СамГУПС в г. Саратове

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала  
СамГУПС в г. Саратове

/Чирикова Л.И./

« 28 » августа 2020 г.

**Б1.Б.06**

**Русский язык и культура речи**  
**рабочая программа дисциплины (модуля)**

год начала подготовки (по учебному плану) **2016**

актуализирована по программе **2020**

Кафедра	<b>Инженерные, гуманитарные, естественнонаучные и общепрофессиональные дисциплины</b>
Специальность	<b>23.05.03 Подвижной состав железных дорог</b>
Специализация	<b>Электрический транспорт железных дорог</b>
Квалификация	<b>Инженер путей сообщения</b>
Форма обучения	<b>Заочная</b>
Объем дисциплины	<b>2 ЗЕТ</b>

Саратов 2020

<b>1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>		
<b>1.1. Цели освоения дисциплины (модуля)</b>		
1. Формирование и развитие коммуникативно-речевой компетенции. 2. Повышение культуры речи будущего специалиста. 3. Выработка соответствующих умений и навыков с учетом будущей профессиональной деятельности, современных требований культуры речи и национальных традиций общения.		
<b>1.2 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)</b>		
<b>ОК-2:</b> способностью логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, создавать тексты профессионального назначения; умением отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношений		
<b>Знать:</b>		
Уровень 1 (базовый)	своеобразие устной и письменной форм коммуникации	
Уровень 2 (продвинутой)	общие правила построения логичной, ясной и аргументированной речи в устной и письменной формах	
Уровень 3 (высокий)	правила построения речевых произведений разных жанров учебно-научной и деловой речи	
<b>Уметь:</b>		
Уровень 1 (базовый)	оценивать тексты в устной и письменной формах на соответствие правилам построения логичной, ясной и аргументированной речи	
Уровень 2 (продвинутой)	оценивать тексты в устной и письменной формах на соответствие правилам построения логичной, ясной и аргументированной речи	
Уровень 3 (высокий)	не только формулировать собственные мысли, но и проводить критический анализ воспринимаемой устной и письменной речи	
<b>Владеть:</b>		
Уровень 1 (базовый)	навыками оценивания текстов в устной и письменной формах на соответствие правилам построения логичной, ясной и аргументированной речи	
Уровень 2 (продвинутой)	навыками логически верного и аргументированного построения собственной устной и письменной речи	
Уровень 3 (высокий)	навыками критического анализа воспринимаемой устной и письменной речи	
<b>1.3. Результаты обучения по дисциплине (модулю)</b>		
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</b>		
<b>Знать:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• стили современного русского литературного языка;</li> <li>• своеобразие устной и письменной разновидности литературной формы языка;</li> <li>• основные аспекты культуры речи (нормативный, коммуникативный, этический);</li> <li>• нормы современного русского языка;</li> <li>• вариативность языковых единиц;</li> <li>• функциональные стили речи, их специфические черты;</li> <li>• правила оформления документов;</li> <li>• правила построения публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики.</li> </ul>		
<b>Уметь:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• аргументированно и ясно строить письменную и устную речь;</li> <li>• анализировать, критически оценивать, контролировать и совершенствовать свое речевое поведение;</li> <li>• создавать тексты различных жанров учебно-научной и деловой коммуникации;</li> <li>• строить публичное выступление, применять приемы ведения дискуссии и полемики.</li> </ul>		
<b>Владеть:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• приемами построения устных и письменных текстов;</li> <li>• навыками письменного и аргументированного изложения собственной точки зрения;</li> <li>• навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений;</li> <li>• навыками критического восприятия информации.</li> </ul>		
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b>		
<b>Код дисциплины</b>	<b>Наименование дисциплины</b>	<b>Коды формируемых компетенций</b>
<b>2.1 Осваиваемая дисциплина</b>		
Б1.Б.06	Русский язык и культура речи	ОК-2
<b>2.2 Предшествующие дисциплины</b>		

2.3 Осваиваемые параллельно дисциплины														
2.4 Последующие дисциплины														
Б1.Б.17	Психология и педагогика											ОК-2, ОК-5, ОК-7, ПК-17		
ФТД.В.01	Деловая риторика											ОК-2		
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>														
3.1 Объем дисциплины (модуля)											2 ЗЕТ			
3.2 Распределение академических часов по семестрам (офо)/курсам(зфо) и видам учебных занятий														
Вид занятий	№ семестра/курса													
	1		2		3		4		5		6		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Контактная	12,65	12,65											12,65	12,65
Лекции	4	4											4	4
Лабораторные														
Практические	8	8											8	8
Консультации	0,65	0,65											0,65	0,65
Инд. работа														
Контроль	4	4											4	4
Сам. работа	55,35	55,35											55,35	55,35
Итого	72	72											72	72
3.3. Формы контроля и виды самостоятельной работы обучающегося														
Форма контроля	Семестр/ курс	Нормы времени на самостоятельную работу обучающегося												
		Вид работы						Нормы времени, час						
Экзамен		Подготовка к лекциям						0,5 часа на 1 час аудиторных						
		Подготовка к практическим/ лабораторным занятиям						1 час на 1 час аудиторных занятий						
Зачет	1	Подготовка к зачету						9 часов (офо)						
Курсовой проект		Выполнение курсового проекта						72 часа						
Курсовая работа		Выполнение курсовой работы						36 часов						
Контрольная работа	1	Выполнение контрольной работы						9 часов						
РГР		Выполнение РГР						18 часов						
Реферат/эссе		Выполнение реферата/эссе						4 часа						
<b>4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ</b>														
Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	К-во ак. часов	Компетенции	Литература	Часы в интерактивной форме							
							К-во ак. часов	Форма занятия						
	Раздел 1. Язык. Речь. Речевое взаимодействие													

1.1	Культура речи. Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения. Предмет и задачи дисциплины "Русский язык и культура речи". Язык. Речь. Речевое взаимодействие. Виды и формы речи. Устная и письменная разновидности литературного языка.	Лек.	1	2	ОК-2	Л1.1, Л2.5., Л2.6, Л2.7, М3 М2	0	
1.2	Формы существования национального языка: литературный язык, жаргон, диалект, просторечье. Виды и формы речи.	Ср	1	2	ОК-2	Л1.2, Л2.5., Л2.6, Л2.7, М2,	0	
1.3	Современная языковая ситуация. Основные проблемы культуры речи в российском обществе. Проблема заимствования в современной русской речи.	Ср	1	2	ОК-2	Л1.1 Л2.1. Л2.8	0	
1.4	Нормы социокультурного речевого поведения. Формулы речевого этикета.	Ср	1	2	ОК-2	Л1.1 Л2.5 Л2.7 Л2.8	0	
1.5	Коммуникативные качества речи.	Ср	1	2	ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л2.5., Л2.6, Л2.7	0	
1.6	Текст. Ключевые понятия текста.	Ср	1	2	ОК-2	Л1.1 М2	0	
	<b>Раздел 2. Нормы современного русского литературного языка</b>							
2.1	Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка. Понятие варианта. Основные типы языковых норм. Орфоэпическая правильность речи. Литературное произношение. Лексические нормы языка. Способы предупреждения речевых ошибок.	Лек	1	2	ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.5, Л2.6, Л2.7, М2	0	
2.2	Орфоэпическая правильность речи. Акцентологические нормы русского языка. Литературное произношение.	Пр	1	2	ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.5	0	
2.3	Грамматические нормы русского языка. Морфологические нормы образования и употребления форм имен существительных, имен прилагательных, имен числительных, местоимений, глаголов. Синтаксические нормы согласования, управления, употребления причастных и деепричастных оборотов.	Пр	1	4	ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.5 М2	2	Тренинг
2.4	Лексические и фразеологические нормы современного русского литературного языка. Коррекционный курс (типичные речевые ошибки и их исправление).	Ср	1	4	ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.5 М2	0	

2.5	Морфологические нормы современного русского языка. Корректировочный курс.	Ср	1	2	ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.5 М3 М2, М4	0	
2.6	Синтаксические нормы современного русского языка. Корректировочный курс.	Ср	1	2	ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.5 М2	0	
2.7	Основные лингвистические словари и работа с ними.	Ср	1	2	ОК-2	Л1.1 Л2.4	0	
<b>Раздел 3. Стили современного русского литературного языка</b>								
3.1	Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей русского языка.	Пр	1	2	ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.4 М2	2	Деловая игра
3.2	Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Жанры научных текстов: монография, статья, рецензия, аннотация, реферат, тезисы, конспект и др.	Ср	1	2	ОК-2	Л1.2 Л2.1 М2	0	
3.3	Официально-деловой стиль, сферы его функционирования, жанровое разнообразие. Приемы унификации языка в служебных документах.	Ср	1	2	ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 М2	0	
3.4	Языковые формулы официальных документов. Правила оформления документов. Личные документы.	Ср	1	2	ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л2.1 Л2.7 Л2.8 М2,	0	
3.5	Речевой этикет в документе.	Ср	1	2	ОК-2	Л2.1 Л2.7 М3 М2	0	
3.6	Публицистический стиль. Основная характеристика. Языковые особенности.	Ср	1	2	ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л2.1	0	
3.7	Разговорный стиль. Основная характеристика.	Ср	1		ОК-2	Л1.1 Л1.2 Л2.1	0	
3.8	Научный стиль. Языковые особенности научных текстов. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Подстили научного стиля.	Ср	1	1	ОК-2	Л1.1 Л1.2	0	
<b>Раздел 4. Основы ораторского мастерства</b>								
4.1	Особенности устной публичной речи. Подготовка речи: выбор темы, определение цели речи, поиск материала. Основные приемы поиска материала и виды вспомогательных материалов.	Ср	1	1	ОК-2	Л1.2 Л2.3 Л2.5., Л2.6, Л2.7 М2	0	

4.2	Особенности устной публичной речи. Подготовка речи. Начало, развертывание и завершение речи. Словесное оформление публичного выступления. Основные виды аргументов. Оратор и его аудитория.	Ср	1	1	ОК-2	Л1.2 Л1.3 Л2.2 Л2.6 Л2.9 М1, М2	0	
4.3	Виды речи (информационная, развлекательная, агитационная). Композиция публичного выступления. Приемы изложения и объяснения содержания речи.	Ср	1	1	ОК-2	Л1.2 М2	0	
4.4	Мастерство публичного выступления. Контакт с аудиторией, приемы привлечения ее внимания. Требования к современному оратору.	Ср	1	2,35	ОК-2	Л1.3 М2	0	
<b>Раздел 5. Подготовка студента к занятиям</b>								
5.1	Подготовка к лекциям	Ср	1	2	ОК-2	Л2.6, М2	0	
5.2	Подготовка к практическим занятиям	Ср	1	8	ОК-2	Л2.6, Л2.7; М1, М2	0	
5.3	Выполнение контрольной работы	Ср	1	9	ОК-2	Л2.5., Л2.6, Л2.7, М1, М2	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### 5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

#### Матрица оценки результатов обучения по дисциплине

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели оценивания компетенций)	Оценочные средства/формы контроля			
		Устный опрос по темам семинарских (практических) занятий	Выполнение типовой контрольной работы	Деловая игра	Зачет
ОК-2	<b>Знает:</b>	+			+
	<b>Умеет:</b>		+	+	
	<b>Владеет:</b>			+	

#### 5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Дескриптор «знает» компетенции ОК-2 оценивается путем устного опроса по темам курса на практических занятиях. Кроме того, этот дескриптор оценивается при ответах на зачете и во время проведения деловой игры.

Дескриптор «умеет» компетенции ОК-2 оценивается при проверке письменных заданий типовой контрольной работы, а также во время проведения деловой игры.

Дескриптор «владеет» компетенции ОК-2 оценивается в ходе проведения деловой игры.

#### Шкала оценивания устных ответов студентов

**Оценка «Отлично»**, уровень сформированности компетенции **высокий**. Ответы на поставленные вопросы даются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Материал излагается полно. Приводятся конкретные языковые примеры. Делаются обоснованные выводы. Соблюдаются нормы литературной речи.

**Оценка «Хорошо»**, уровень сформированности компетенции **продвинутый**. Ответы на поставленные вопросы даются систематизированно и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

**Оценка «Удовлетворительно»**, уровень сформированности компетенции **базовый**. Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Иллюстративный материал скудный. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

**Оценка «Неудовлетворительно»**, компетенция не сформирована. Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, несистематизированно. Не приводятся конкретные языковые примеры. Отсутствуют выводы. Нет ответов на дополнительные вопросы. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

#### **Шкала оценивания выполнения типовых контрольных работ**

**Оценка «Отлично»**, уровень сформированности компетенции **высокий** – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

**Оценка «Хорошо»**, уровень сформированности компетенции **продвинутый** – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

**Оценка «Удовлетворительно»**, уровень сформированности компетенции **базовый** – ставится за работу, если студент правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и двух недочетов.

**Оценка «Неудовлетворительно»**, компетенция не сформирована – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

#### **Шкала оценивания деловой игры**

**Оценка «Отлично»**, уровень сформированности компетенции **высокий** – студент свободно ориентируется в языковом материале; демонстрирует навыки ведения диалога, аргументации, ведения дискуссии и полемики; умение отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношений. Способен критически воспринимать собственное и чужое высказывание.

**Оценка «Хорошо»**, уровень сформированности компетенции **продвинутый** – студент достаточно свободно ориентируется в языковом материале, допускает незначительные ошибки; в целом демонстрирует навыки ведения диалога, дискуссии и полемики; способен аргументировать свою точку зрения. Способен критически воспринимать собственное и чужое высказывание.

**Оценка «Удовлетворительно»**, уровень сформированности компетенции **базовый** – студент недостаточно свободно ориентируется в языковом материале. Не всегда может аргументировать свою точку зрения. Допускает коммуникативные ошибки при ведении диалога и дискуссии. Не всегда способен критически воспринимать собственное и чужое высказывание.

**Оценка «Неудовлетворительно»**, компетенция не сформирована – студент не ориентируется в языковом материале. Не может аргументировать свою точку зрения. Допускает грубые коммуникативные ошибки при ведении диалога и дискуссии. Не способен критически воспринимать собственное и чужое высказывание.

#### **Шкала оценивания ответов на зачете**

**«Уровень освоения компетенции “зачтено”»** - студент демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса, его базовых понятий; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

**«Уровень освоения компетенции “не зачтено”»** - студент демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса, его базовых понятий и проблем. Слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы.

### **5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **Вопросы к зачету**

1. Понятие о современном русском литературном языке.
2. Русский язык в современном мире.
3. Соотношение языка и речи.
4. Виды речевой деятельности.
5. Речь письменная и устная.
6. Культура речи: «речь правильная» и «речь хорошая».
7. Современная языковая ситуация. Основные проблемы культуры речи в российском обществе.
8. Проблема заимствования в современной русской речи.
9. Чистота речи.
10. Уместность речи.
11. Богатство и выразительность речи.
12. Точность речи.
13. Логичность речи.
14. Текст. Ключевые понятия текста.
15. Типы речи (описание, повествование, рассуждение).
16. Понятие литературной нормы и ее варианта.
17. Орфоэпические нормы языка. Особенности произношения гласных и согласных звуков, иностранных слов.
18. Акцентологические нормы языка. Нормированное ударение.
19. Лексические нормы языка.

20. Морфологические нормы употребления имени существительного.
21. Морфологические нормы употребления имени прилагательного и местоимения.
22. Морфологические нормы употребления имени числительного.
23. Морфологические нормы употребления глагола.
24. Синтаксические нормы языка.
25. Основные лингвистические словари.
26. Функциональные стили современного литературного языка. Общая характеристика.
27. Научный стиль. Основная характеристика. Языковые особенности.
28. Лекция и конспект как жанры научно-учебных текстов.
29. Реферат.
30. Аннотирование.
31. Тезирование как способ сокращения текста.
32. Рецензирование.
33. Курсовая работа. Структура, требования к оформлению и написанию.
34. Дипломный проект. Структура, требования к оформлению и написанию.
35. Официально-деловой стиль речи. Основная характеристика. Языковые особенности.
36. Жанровое разнообразие официально-делового стиля.
37. Требования к оформлению личных документов (заявление, объяснительная записка, доверенность, расписка).
38. Речевой этикет в документе.
39. Публицистический стиль. Основная характеристика. Языковые особенности.
40. Основные этапы подготовки публичного выступления.
41. Подготовка к выступлению (выбор темы и подбор материала).
42. Виды речи (информационная, развлекательная, агитационная).
43. Композиция публичного выступления. Приемы изложения и объяснения содержания речи.
44. Мастерство публичного выступления. Контакт с аудиторией, приемы привлечения ее внимания.
45. Требования к современному оратору.
46. Искусство спора. Речевое поведение в споре.
47. Способы аргументации и уловки в споре.
48. Разговорный стиль. Основная характеристика.
49. Невербальные средства общения.
50. Понятие речевого этикета.

#### **Письменная контрольная работа**

Контрольная работа по дисциплине «Русский язык и культура речи» для обучающихся заочной формы обучения состоит из 16 заданий. Задания с первого по тринадцатое связаны с нормами употребления языковых единиц в речи. Четырнадцатое – пятнадцатое задания нацелены на отработку навыков стилистического анализа текста и составления текстов научного и публицистического стилей. Шестнадцатое задание проверяет наличие навыков составления делового документа – заявления, объяснительной записки, доверенности (по вариантам).

#### **5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

В качестве текущего контроля рассматриваются оценки за выступление с докладом, а также за оформление текстов различных жанров научного (конспект, тезисы, аннотация, информационный реферат) и официально-делового стилей (резюме, автобиография, заявление и др.).

Зачёт как вид промежуточной аттестации выставляется по суммарному результату выполнения следующих работ:

- 1) работа на практических занятиях, демонстрирующая усвоение теоретического материала (ответы на поставленные преподавателем вопросы, участие в обсуждении предложенных тем, выполнение практических заданий из практикума);
- 2) положительный результат, полученный за выполнение типовой контрольной работы.

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

При оценке ответа студента необходимо руководствоваться следующими критериями:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изучаемого материала;
- 3) знание терминологии и правильное ее использование;
- 4) соответствие требованиям рабочей программы по дисциплине.

Оценка «зачтено» ставится, если студент:

- 1) ориентируется в излагаемом материале, владеет базовой терминологией в объеме, предусмотренном рабочей программой по дисциплине;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, подкрепляет теоретические положения примерами;

- 3) умеет структурировать содержание ответа в соответствии с поставленным вопросом;

- 4) не допускает /допускает немногочисленные негрубые ошибки при анализе языковых фактов; способен исправить допущенные им ошибки при помощи уточняющих вопросов преподавателя.

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **6.1. Рекомендуемая литература**

<b>6.1.1. Основная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Виленский М.Я. под ред. и др	Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник [Электронный ресурс]	Москва: КноРус, 2019. — 424 с.	ЭБС BOOK.RU
Л1.2	Черняк В.Д., Губернская Т.В., Дунев А.И., Левина И.Н.	Русский язык и культура речи: учебник [Электронный ресурс]	Москва: КноРус, 2018. — 269 с.	ЭБС BOOK.RU
Л1.3	Руднев, В.Н	Русский язык и культура речи: учебное пособие [Электронный ресурс]	Москва: КноРус, 2019. — 292 с	<a href="#">ЭБС BOOK.RU</a>
<b>6.1.2. Дополнительная литература</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Гайбарян О.Е., Кузнецова А.В.	Все правила русского языка. Справочник по правописанию: справочник [Электронный ресурс]	Москва : КноРус, 2016. — 343 с.	<a href="#">ЭБС BOOK.RU</a>
Л2.2	Воителева Т.М., Тихонова В.В.	Русский язык: орфография, пунктуация, культура речи: учебно-практическое пособие	Москва : КноРус, 2019. — 219 с.	<a href="#">ЭБС BOOK.RU</a>
Л2.3	Голуб И.Б.	Голуб, И.Б. Русский язык: справочник [Электронный ресурс]	Москва : КноРус, 2016. — 189 с.	<a href="#">ЭБС BOOK.RU</a>
Л2.4	М.Р. Мумладзе.	Деловое общение: учебник. [Электронный ресурс]	М.: Русайнс, 2017. — 174с.	<a href="#">ЭБС BOOK.RU</a>
Л2.5	С.И. Самыгин, А.М. Руденко, М	Деловое общение. Культура речи: Учебное пособие [Электронный ресурс]	КноРус 2018. — 472 с.	<a href="#">ЭБС BOOK.RU</a>
Л.2.6	Руднев, В.Н.	Русский язык и культура речи: учебное пособие [Электронный ресурс]	Москва : КноРус, 2019. — 292 с.	<a href="#">ЭБС BOOK.RU</a>
Л2.7	Гаврилова О.С., Горобец О.С., Усатова В.В.	Гаврилова, О.С. Русский язык и культура речи: практикум [Электронный ресурс]	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 186 с	<a href="#">ЭБС BOOK.RU</a>
Л2.8	Кузнецов И.Н.	Бизнес-риторика [Электронный ресурс]	М.: Дашков и К, 2015	ЭБС «Лань» <a href="https://e.lanbook.com/book/56181">https://e.lanbook.com/book/56181</a>
Л2.9	Мальханова И.А	Деловое общение. Уроки речевого имиджмейкера: учеб. пособие для вузов	М.: Проспект, 2015	ЭБС BOOK.RU <a href="https://www.book.ru/book/916106">https://www.book.ru/book/916106</a>
Л2.10	Федорова Л.М.	Деловой русский. Тексты и упражнения [Текст]: учеб. пособие для вузов	М.: Экзамен, 2005.	10
<b>6.2. Методические разработки</b>				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
М.1	Лунова Л.П., Логинова Е.Ю., Темникова Н.Ю., Краснова Е.А	Русский язык и культура речи [Текст] : метод. указ. к вып. контр. работы для студ. всех спец. и напр. подгот. заоч. формы обуч. (N 3514)	Самара: СамГУПС, 2014.	139

М.2	Лунева Л. П., Иванова С. Ю.	Тренировочные тесты по дисц. "Русский язык и культура речи" (N 1823)	Самара: СамГАПС, 2006	93
М.3	Иванова А. Б., Краснова Е. А.	Рабочая тетрадь по дисц. "Русский язык и культура речи": для студ. всех спец. очн. и заоч. форм обуч. (N 2002)	Самара: СамГУПС, 2007	135

### 6.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Наименование ресурса	Эл.адрес
Э1	Курс дистанционного обучения дисциплины «Русский язык и культура речи»	<a href="http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=1812">http://do.samgups.ru/moodle/course/view.php?id=1812</a>
Э2	Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех: онлайн- словари. Библиотека учебников и публикаций по проблемам современного русского языка. Репетитор онлайн. Методические материалы. Справочное бюро - консультации по русскому языку, ответы на вопросы.	<a href="http://www.gramota.ru/">http://www.gramota.ru/</a>
Э3	Справочно-информационный портал "Культура письменной речи": Деловые бумаги - правила оформления. Материалы к ЕГЭ и экзаменам по русскому языку. Словари. Методические материалы. Консультации по русскому языку, ответы на вопросы.	<a href="http://www.grammar.ru/">http://www.grammar.ru/</a>
Э4	Язык делового общения. Виды деловых бумаг. Нормативные документы. Примеры и образцы документов. Научный и технический текст. Задать вопрос специалисту.)	<a href="http://www.doc-style.ru/">http://www.doc-style.ru/</a>
Э5	Русский язык и культура речи: электронный учебник.	<a href="http://ruslang.karelia.ru">http://ruslang.karelia.ru</a>

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для изучения данной дисциплины студенты должны обладать знаниями, полученными в процессе освоения школьного курса русского языка; иметь представление об основных функциях языка, о роли русского языка как национального языка русского народа, как государственного языка Российской Федерации и языка межнационального общения; знать о месте русского языка в системе гуманитарных наук и его роли в образовании в целом; владеть основными стилистическими ресурсами лексики и фразеологии русского языка, основными нормами русского литературного языка (орфографическими, пунктуационными, лексическими, грамматическими).

При изучении каждой темы студент должен придерживаться следующего порядка: усвоение теоретического материала, полученного на лекциях и в ходе самостоятельной работы с рекомендуемой литературой (содержание лекций и вопросы для самостоятельного изучения приведены в данном пособии), отработка навыков в процессе выполнения практических заданий в устной и письменной форме, участия в деловых играх и тренингах.

## 8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

При подготовке к занятиям и во время них через глобальную компьютерную сеть Интернет возможен доступ к мировым информационным ресурсам (электронным библиотекам, базам данных, хранилищам файлов и т.д.). Обмен информацией осуществляется посредством электронной почты, списков рассылки, групп новостей, чатов. На занятиях демонстрируются презентации, подготовленные студентами. Возможно осуществление аудио- и видеозаписи с последующим прослушиванием/просмотром и дальнейшим разбором ситуаций.

### 8.1 Перечень программного обеспечения

8.1.1	АИС ДО MOODLE
-------	---------------

### 8.2 Перечень информационных справочных систем

8.2.1	«Лань» - электронная библиотечная система (ЭБС)
8.2.2	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
8.2.3	Научная электронная библиотека «eLibrary»
8.2.4	Ресурс «Polpred.com Обзор СМИ»

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Лекционная аудитория (45 и более посадочных мест) и аудитория для проведения практических занятий (25 и более посадочных мест). Оборудование для проведения лекционных и практических занятий: демонстрационные стенды, компьютер, экран на штативе; проектор.

