

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор, проректор по  
УР

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

«29» 06 2021 года

## Рабочая программа дисциплины

**Б1.О.03** Русский язык и культура речи

Учебный план: z38.03.02\_Управление человеческими ресурсами\_ЗАО №1-3-108.plx

Кафедра: **40** Русского языка и литературы

Направление подготовки:  
(специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Управление человеческими ресурсами  
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: заочная

### План учебного процесса

| Семестр<br>(курс для ЗАО) | Контактная работа<br>обучающихся |                   | Сам.<br>работа | Контроль,<br>час. | Трудоё<br>мкость,<br>ЗЕТ | Форма<br>промежуточной<br>аттестации |       |
|---------------------------|----------------------------------|-------------------|----------------|-------------------|--------------------------|--------------------------------------|-------|
|                           | Лекции                           | Практ.<br>занятия |                |                   |                          |                                      |       |
| 1                         | УП                               | 4                 | 4              | 60                | 4                        | 2                                    | Зачет |
|                           | РПД                              | 4                 | 4              | 60                | 4                        | 2                                    |       |
| Итого                     | УП                               | 4                 | 4              | 60                | 4                        | 2                                    |       |
|                           | РПД                              | 4                 | 4              | 60                | 4                        | 2                                    |       |

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970

Составитель (и):

кандидат педагогических наук, Доцент

\_\_\_\_\_

Налимова Татьяна  
Анатольевна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой русского языка и литературы

\_\_\_\_\_

Романова Наталья  
Юрьевна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

Ильинский Игорь  
Валерьянович

Методический отдел:

\_\_\_\_\_

## 1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1 Цель дисциплины:** Сформировать компетенции обучающегося в речевой коммуникации (общей и профессиональной) на русском языке

**1.2 Задачи дисциплины:**

- Раскрыть особенность развития и функционирования русского языка на современном этапе.
- Ознакомить с системой норм современного русского литературного языка.
- Показать важность повышения уровня общей профессионально-речевой культуры языковой личности

**1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Дисциплина базируется на компетенциях, сформированных на предыдущем уровне образования

## 2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

|  |
|--|
| <b>УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>   |
| <p><b>Знать:</b> - правила выбора языковых средств, позволяющих наиболее эффективно решать поставленные коммуникативные задачи ;</p> <p>- нормы речевого поведения в рамках различных коммуникативных ситуаций;</p> <p>- коммуникативные качества эффективной речи, теоретические и практические аспекты публичного спора, риторические приемы, направленные на повышение эффективности.</p>   |
| <p><b>Уметь:</b> - подбирать языковые средства в соответствии с ситуацией, темой общения, а также с учетом статуса собеседников;</p> <p>- использовать дифференцированный подход в условиях различной речевой коммуникации;</p> <p>- находить и использовать риторические приемы для повышения эффективности речи, вести дискуссионную коммуникацию</p>  |
| <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками выбора языковых средств, соответствующих коммуникативной ситуации;</p> <p>- тактиками и стратегиями речевого поведения, соответствующими различным коммуникативным ситуациям;</p> <p>- навыками эффективной речи</p>  |
| <b>УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</b>   |
| <p><b>Знать:</b> - правила использования языковых единиц в устной и письменной формах коммуникации;</p> <p>- языковые особенности стилистически дифференцированной речи в различных условиях профессионального общения;</p> <p>- этикетные формулы, используемые в различных ситуациях общения.</p>  |
| <p><b>Уметь:</b> -использовать знание норм литературного языка для решения практических задач в условиях устной и письменной форм коммуникации при решении поставленных задач;</p> <p>- аргументированно объяснять и корректировать стилистические нарушения в текстах различных жанров;</p> <p>- анализировать и воспроизводить изученные этикетные формулы в различных ситуациях общения</p> |
| <p><b>Владеть:</b> - навыками использования норм литературного языка в устной и письменной формах профессиональной коммуникации;</p> <p>- практическим опытом публичного представления результатов интеллектуальной и творческой деятельности;</p> <p>- опытом использования формул речевого этикета в различных коммуникативных ситуациях</p>   |

## 3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий  | Семестр<br>(курс для ЗАО) | Контактная работа |               | СР<br>(часы) | Инновац.<br>формы<br>занятий |
|--|---------------------------|-------------------|---------------|--------------|------------------------------|
|  |                           | Лек.<br>(часы)    | Пр.<br>(часы) |              |                              |
| Раздел 1. Язык и речь  | 1                         |                   |               |              |                              |
| Тема 1. Язык. его строение и функции. Речь как реализация языка. разновидности речи                        |                           | 0,5               |               | 6            | ГД                           |
| Тема 2. Национальный язык и его формы (разновидности). Литературный язык как основа обучения культуре речи |                           |                   |               | 6            |                              |
| Раздел 2. Культура речи  |                           |                   |               |              |                              |

|  |     |  |    |    |
|--|-----|--|----|----|
| Тема 3. Понятие культуры речи. Аспекты культуры речи: нормативный, коммуникативный и этический. Коммуникативные качества речи: точность, понятность, выразительность и др. Этические правила устной и письменной речи. Речевой этикет как отражение ситуации общения   | 1   |  | 9  |    |
| Тема 4. Нормативный аспект культуры речи. Языковая норма и ее характеристика. Виды норм : орфоэпические (нормы ударения и произношения ), грамматические (морфологические и синтаксические нормы) и лексические нормы.   | 1   |  | 3  | ИЛ |
| Раздел 3. Функциональные стили речи  |     |  |    |    |
| Тема 5. Общая характеристика функциональных стилей. Стилистические особенности языковых средств разных уровней : морфологического, синтаксического и лексического  | 0,5 |  | 5  | ИЛ |
| Тема 6. Научный стиль и его языковые особенности : морфологические, синтаксические и лексические. Научный текст - основная единица научного стиля речи. Реферирование как один из видов работы с научным текстом. Структура, содержание и языковое оформление реферата |     |  | 7  |    |
| Тема 7. Официально-деловой стиль. Наиболее типичные ошибки при овладении особенностями деловой речи. Жанры деловых текстов. Деловое письмо и основные требования к его составлению. Реклама как разновидность деловой коммуникации                                     |     |  | 10 |    |
| Тема 8. Публицистический стиль.. Особенности устной публичной речи. Этапы подготовки выступления. Оратор и его аудитория. Речевая культура оратора. Разговорный стиль. Языковые особенности разговорной речи.  |     |  | 10 |    |

|   |      |   |    |    |
|---|------|---|----|----|
| Тема 9. Речевое общение. Структура речевой коммуникации. Основы полемического мастерства: доказательность и убедительность речи; основные виды аргументов. Вербальные и невербальные средства общения как вид межличностного взаимодействия | 1    | 4 | 4  | ИЛ |
| Практические занятия: 1- Орфоэпические и лексические нормы; 2- синтаксические нормы   |      |   |    |    |
| Итого в семестре (на курсе для ЗАО)   | 4    | 4 | 60 |    |
| Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)   | 0,25 |   |    |    |
| <b>Всего контактная работа и СР по дисциплине</b>   | 8,25 |   | 60 |    |

#### 4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

#### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

## 5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

### 5.1.1 Показатели оценивания

| Код компетенции | Показатели оценивания результатов обучения   | Наименование оценочного средства  |
|-----------------|--|---|
| УК-3            | 1- воспроизводит правила использования языковых единиц в устной и письменной речи;<br>- различает нормы речевого поведения в рамках различных коммуникативных ситуаций;<br><br>2-указывает несоответствия в отборе языковых средств определенной ситуации общения;<br>- устраняет речевые ошибки в определенных коммуникативных ситуациях<br>3 - восстанавливает элементы текста в коммуникативно-ориентированных текстах и диалогах | 1- Комплект вопросов для устного собеседования (15 вопросов)<br><br>2. Комплект практических заданий (15 заданий)<br><br>3. Комплект компетентностно-ориентированных заданий (15 заданий) |
| УК-4            | 1. - дает определение различным формам делового и научного общения<br>2 -воспроизводит изученные этикетные формулы различных ситуаций общения<br>3- корректирует стилистические нарушения в текстах различных жанров   | 1- Комплект вопросов для устного собеседования (15 вопросов)<br><br>2. Комплект практических заданий (15 заданий)<br><br>3. Комплект компетентностно-ориентированных заданий (15 заданий) |

### 5.1.2 Система и критерии оценивания

| Шкала оценивания | Критерии оценивания сформированности компетенций   |                   |
|------------------|--|-------------------|
|                  | Устное собеседование   | Письменная работа |
| Зачтено          | Вопрос освещен полно, ответ построен логически верно, аргументированно и композиционно правильно; использованы разнообразные логические и синтаксические средства языка. Задания выполняются с учетом всех норм литературного языка. Учитываются оценки, полученные в течение семестра | не предусмотрена  |
| Не зачтено       | Вопрос освещен неполно, отсутствуют принципиально важные теоретические   | не предусмотрены  |
|                  | знания; ответ построен с нарушением логики и аргументации, содержит большое количество языковых и речевых ошибок. Задания выполнены неполно и несамостоятельно. Учитываются оценки, полученные в течение семестра  |                   |

## 5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

### 5.2.1 Перечень контрольных вопросов

| № п/п  | Формулировки вопросов   |
|--------|---|
| Курс 1 |   |
| 1      | Требования к языку и стилю документов                         |
| 2      | Язык и стиль распорядительных документов                      |
| 3      | Правила оформления документов                                 |
| 4      | Типы документов   |
| 5      | Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи |
| 6      | Композиция публичности выступления                            |
| 7      | Основные этапы подготовки к конкретному выступлению           |

|    |  |
|----|--|
| 8  | Взаимодействие оратора и аудитории, проблемы контакта              |
| 9  | Особенности публичной речи   |
| 10 | Основные виды аргументов   |
| 11 | Доказательность и убедительность речи                              |
| 12 | Основные типы лингвистических словарей                             |
| 13 | Слушание как необходимое условие эффективной коммуникации          |
| 14 | Основные единицы речевого общения                                  |
| 15 | Коммуникативные качества речи                                      |
| 16 | Особенности разговорной речи                                       |
| 17 | Особенности публицистического стиля                                |
| 18 | Официально-деловой стиль, его особенности и жанровое разнообразие  |
| 19 | Особенности научного стиля   |
| 20 | Понятие о функциональных стилях современного русского языка        |
| 21 | Лексические нормы  |
| 22 | Синтаксические нормы   |
| 23 | Морфологические нормы  |
| 24 | Орфоэпические нормы  |
| 25 | Нормы ударения   |
| 26 | Характеристика языковой нормы. Виды норм                           |
| 27 | Литературный язык как одна из разновидностей национального языка   |
| 28 | Основные разновидности национального языка                         |
| 29 | Основные тенденции развития русского литературного языка в XX веке |
| 30 | Функции языка  |
| 31 | Требования к языку и стилю документов                              |
| 32 | Язык и стиль распорядительных документов                           |
| 33 | Правила оформления документов                                      |
| 34 | Типы документов  |
| 35 | Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи      |
| 36 | Композиция публичности выступления                                 |
| 37 | Основные этапы подготовки к конкретному выступлению                |
| 38 | Взаимодействие оратора и аудитории, проблемы контакта              |
| 39 | Особенности публичной речи   |
| 40 | Основные виды аргументов   |
| 41 | Доказательность и убедительность речи                              |
| 42 | Основные типы лингвистических словарей                             |

|    |  |
|----|--|
| 43 | Слушание как необходимое условие эффективной коммуникации          |
| 44 | Основные единицы речевого общения                                  |
| 45 | Коммуникативные качества речи                                      |
| 46 | Особенности разговорной речи                                       |
| 47 | Особенности публицистического стиля                                |
| 48 | Официально-деловой стиль, его особенности и жанровое разнообразие  |
| 49 | Особенности научного стиля   |
| 50 | Понятие о функциональных стилях современного русского языка        |
| 51 | Лексические нормы  |
| 52 | Синтаксические нормы   |
| 53 | Морфологические нормы  |
| 54 | Орфоэпические нормы  |
| 55 | Нормы ударения   |
| 56 | Характеристика языковой нормы. Виды норм                           |
| 57 | Литературный язык как одна из разновидностей национального языка   |
| 58 | Основные разновидности национального языка                         |
| 59 | Основные тенденции развития русского литературного языка в XX веке |
| 60 | Функции языка  |

### 5.2.2 Типовые тестовые задания

НЕ ПРЕДУСМОТРЕНЫ

### 5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1 Прочитайте фрагмент реферата, написанного на основе статьи, и вставьте пропущенные слова и словосочетания, необходимые для реферативного изложения

Арал: трагедия продолжается

Статья ... исследованию экологической катастрофы на Аральском море. Она ... проблемно-информационный характер.

Основными вопросами, к которым ... авторы, связаны с причинами Аральской трагедии, ее последствиями, а также способами предотвращения экологической катастрофы в регионе.

Среди перечисленных вопросов наибольшее внимание .... последствиям падения уровня Аральского моря. Авторы ..., что снижение уровня моря началось в 60 –е годы под влиянием уменьшения стока в бассейнах рек Амударьи и Сырдарьи, питающих Арал. При этом авторами ... конкретные данные падения уровня моря с 1961 по 1988 годы.

Слова для справки:

посвящена

носит

обращаются

уделяется

считают

приводятся

2. Подберите к данным словам и словосочетаниям официально-делового стиля стилистически нейтральные синонимы

Безотлагательно - ..., настоящим уведомляем - ..., ранее - ..., изъявить желание - ..., осуществлять руководство - ...

Ожидаемые ответы: Срочно сообщаем раньше пожелать руководить

3. Ответьте на следующие вопросы, перехватывая при этом речевую инициативу

1)- Итак, Вы рассчитываете уложиться в два года?

- ...

2)- Производственного стажа, как я вижу, у Вас нет?

- ...

3)- Вы обратились к нам, потому что другие Вам отказали?

Ожидаемые варианты реплик:

- ...

.1)- .....? -Мы уже сделали большую часть, и я хочу Вам показать ....

2) -..... ? - Но у меня «красный» диплом, и практика у меня была...

3) -...? - Нет. Вот, смотрите, сколько приглашений я получил только за последнюю неделю

### 5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

#### 5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

#### 5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная

Письменная

Компьютерное тестирование

Иная

#### 5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная форма в виде собеседования на основе вопросов и заданий билета.

В билете содержится 2 теоретических вопроса и 1 письменное задание. Время подготовки - 30 минут. Студенту запрещается пользоваться справочной литературой и другими средствами информации

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1 Учебная литература

| Автор                                    | Заглавие | Издательство | Год издания | Ссылка |
|--|----------|--------------|-------------|--------|
| <b>6.1.1 Основная учебная литература</b> |          |              |             |        |

|  |  |  |      |   |
|--|--|--|------|---|
| Свидинская Н. Т.,<br>Кунина Л. Г.,<br>Налимова Т. А.,<br>Калинина И. А. Под<br>ред. Свидинской Н. Т. | Русский язык и культура<br>речи. Издание дополненное<br>и переработанное | СПб.: СПбГУПТД   | 2016 | <a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3510">http://publish.sutd.ru/<br/>tp_ext_inf_publish.ph<br/>p?id=3510</a> |
| Решетникова, Е. В.   | Русский язык и культура<br>речи  | Саратов: Ай Пи Эр<br>Медиа   | 2018 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/70278.html">http://www.iprbooksh<br/>op.ru/70278.html</a>  |
| Бегаева, Е. Н., Бойко,<br>Е. А., Михайлова, Е.<br>В., Шарохина, Е. В.                                | Русский язык и культура<br>речи  | Саратов: Научная книга   | 2019 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/81082.html">http://www.iprbooksh<br/>op.ru/81082.html</a>  |
| Лисицкая, Л. Г.  | Русский язык и культура<br>речи: компетентностный<br>подход              | Армавир: Армавирский<br>государственный<br>педагогический<br>университет | 2019 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/82450.html">http://www.iprbooksh<br/>op.ru/82450.html</a>  |
| Грибанская Е. Э.,<br>Береснева Л. Н.   | Русский язык и культура<br>речи  | Москва: Российский<br>государственный<br>университет правосудия          | 2018 | <a href="http://www.iprbookshop.ru/78310.html">http://www.iprbooksh<br/>op.ru/78310.html</a>  |

#### 6.1.2 Дополнительная учебная литература

|                |   |                |      |   |
|----------------|---|----------------|------|---|
| Яликова В. В.  | Русский язык и культура<br>речи                       | СПб.: СПбГУПТД | 2017 | <a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017251">http://publish.sutd.ru/<br/>tp_ext_inf_publish.ph<br/>p?id=2017251</a> |
| Яликова В. В.  | Русский язык. Русский язык<br>и культура речи         | СПб.: СПбГУПТД | 2017 | <a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017248">http://publish.sutd.ru/<br/>tp_ext_inf_publish.ph<br/>p?id=2017248</a> |
| Гладкова Е. В. | Русский язык и культура<br>речи. Практические занятия | СПб.: СПбГУПТД | 2019 | <a href="http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019270">http://publish.sutd.ru/<br/>tp_ext_inf_publish.ph<br/>p?id=2019270</a> |

#### 6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

URL:<http://slovonovo.ru>  
URL:[http://edu.sutd.ru/moodle  
portal@gramota.ru](http://edu.sutd.ru/moodleportal@gramota.ru)  
URL:<http://new.gramota.ru>

#### 6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1С-Битрикс: Внутренний портал учебного заведения  
Microsoft Windows  
MicrosoftOfficeProfessional

#### 6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| Аудитория            | Оснащение   |
|----------------------|---|
| Лекционная аудитория | Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска |
| Учебная аудитория    | Специализированная мебель, доска                              |