

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.03 Русский язык и культура речи

Учебный план: 2024-2025 38.03.02 ИБК Управ мал бизнесом ОО №1-1-63.plx

Кафедра: **40** Русского языка и литературы

Направление подготовки:
(специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Управление малым бизнесом
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очная

План учебного процесса

| Семестр (курс для ЗАО) | Контактная работа обучающихся | | Сам. работа | Контроль, час. | Трудоё мкость, ЗЕТ | Форма промежуточной аттестации |
|---------------------------|----------------------------------|-------------------|----------------|-------------------|--------------------------|--------------------------------------|
| | Лекции | Практ. занятия | | | | |
| 1 | УП | 17 | 34 | 20,75 | 0,25 | Зачет |
| | РПД | 17 | 34 | 20,75 | 0,25 | |
| Итого | УП | 17 | 34 | 20,75 | 0,25 | |
| | РПД | 17 | 34 | 20,75 | 0,25 | |

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970

Составитель (и):

кандидат педагогических наук, Заведующий кафедрой

Романова Наталья
Юрьевна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой русского языка и литературы

Романова Наталья
Юрьевна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Титова Марина
Николаевна

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

| |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде |
| <p>Знать: - 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 коммуникации</p> |
| <p>Уметь: - 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>Владеть: -навыками выбора языковых средств, соответствующих коммуникативной ситуации;</p> <p>- тактиками и стратегиями речевого поведения, соответствующими различным коммуникативным ситуациям;</p> <p>- навыками эффективной речи</p> |
| УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) |
| <p>Знать: - 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>Уметь: -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>Владеть: - 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 (курс для ЗАО) | Контактная работа | | СР (часы) | Инновац. формы занятий | Форма текущего контроля |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|---------------|--------------|------------------------------|-------------------------------|
| | | Лек. (часы) | Пр. (часы) | | | |
| Раздел 1. Язык и речь | 1 | | | | | О |
| Тема 1. Язык. его строение и функции. Речь как реализация языка. разновидности речи Практические занятия: Языковая картина современности | | 1 | 2 | 2 | ИЛ | |
| Тема 2. Национальный язык и его формы (разновидности). Литературный язык как основа обучения культуре речи Практические занятия: 1- Национальный русский язык и его разновидности; 2 - Литературный язык и его характеристика | | 4 | 4 | 2 | ИЛ | |

| | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|---|----|---|
| 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 Практические занятия: 1- Коммуникативные качества речи; 2 - Этические правила как основа вежливости общения | 1 | 4 | 2 | ГД | Д |
| 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. Практические занятия: 1- Нормы правописания; 2- Нормы ударения; 3- Нормы произношения; 4- Грамматические нормы; 5- Лексические нормы | 6 | 19 | 2 | ИЛ | |
| Раздел 3. Функциональные стили речи | | | | | |
| Тема 5. Общая характеристика функциональных стилей. Стилистические особенности языковых средств разных уровней : морфологического, синтаксического и лексического | 1 | | 2 | ИЛ | К |
| 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 Практические занятия: Языковые особенности научного стиля речи. Реферирование как создание вторичного научного текста | 1 | 2 | 2 | | |
| 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 Практические занятия: Деловая письменная речь | 1 | 1 | 4 | | |
| Тема 8. Публицистический стиль.. Особенности устной публичной речи. Этапы подготовки выступления. Оратор и его аудитория. Речевая культура оратора. Разговорный стиль. Языковые особенности разговорной речи. Практические занятия: Особенности устной публичной речи | 1 | 1 | 4 | ИЛ | |

| | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----|-------|----|--|
| Тема 9. Речевое общение. Вербальные и невербальные средства общения как вид межличностного взаимодействия. Структура речевой коммуникации. Доказательность и убедительность речи в том числе и в ситуации спора. Основы полемического мастерства, основные виды аргументов Практические занятия: Организация и проведение воздействующего устного монолога (презентация, кейс) | 1 | 1 | 0,75 | ИЛ | |
| Итого в семестре (на курсе для ЗАО) | 17 | 34 | 20,75 | | |
| Консультации и промежуточная аттестация (Зачет) | 0,25 | | | | |
| Всего контактная работа и СР по дисциплине | 51,25 | | 20,75 | | |

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; - различает нормы речевого поведения в рамках различных коммуникативных ситуаций; 2-указывает несоответствия в отборе языковых средств определенной ситуации общения; - устраняет речевые ошибки в определенных коммуникативных ситуациях 3 - восстанавливает элементы текста в коммуникативно-ориентированных текстах и диалогах | 1- Комплект вопросов для устного собеседования 2. Комплект тестовых заданий 3. Комплект практико-ориентированных заданий |
| УК-4 | 1 - дает определение различным формам делового и научного общения 2 -воспроизводит изученные этикетные формулы различных ситуаций общения 3- корректирует стилистические нарушения в текстах различных жанров | 1- Комплект вопросов для устного собеседования 2. Комплект тестовых заданий 3. Комплект практико-ориентированных 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 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 | не предусмотрены |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|

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 |
|-----------|--------------------------------------------------------------------|
| Семестр 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 |

5.2.2 Типовые тестовые задания

1. В состав фонетического уровня языка не входят следующие единицы:

(Укажите не менее двух вариантов ответа)

- а) звуки
- б) морфемы
- в) слова
- г) фонемы

2. Ошибка в согласовании подлежащего и сказуемого допущена в предложении:

- а) Часть участников конференции еще не зарегистрировалась.
- б) Большинство людей согласилось работать во вторую смену.
- в) Тысяча книг поступили в университетскую библиотеку.
- г) 21 студент подал заявление в профком.

3. Для научного стиля речи характерны следующие черты:

- а) стандартизированность
- б) абстрактность изложения
- в) эмоциональность
- г) стереотипичность

4. Запятая на месте пропуска ставится в предложениях

(Укажите не менее двух вариантов ответа):

- а) Книга была _ по его словам _ единственным украшением одиноких вечеров.
- б) О приближающемся приезде гостей все поняли _ по словам _ хозяина.
- в) Стало нестерпимо душно _ и пришлось открыть все окна.
- г) Окислительно-восстановительные реакции _ с участием металлов и ионов _ можно использовать для получения электрического тока.

4. Верно указано произношение слов бытие и бизнесумэн в ряду

- а) бытие, биз н[е]свум[е]н
- б) бытие, биз н[э]свум[э]н
- в) бытие, биз н[е]свум[е]н
- г) бытиё, биз н[э]свум[э]н

5. Лагерь находился в 1670 километрах от границы.

Правильная падежная форма имени числительного приведена

- а) в тысяче шестисот семидесяти километрах
- б) в тысяче шестистах семидесяти километрах
- в) в тысяча шестисот семидесяти километрах
- г) в тысяче шестьсот семидесяти километрах

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1. Замените архаичные слова и обороты, встречающиеся в деловой переписке на стилистически нейтральные, имеющие то же значение

Вышепоименованный, при сем, каковой, вверенный Вам отдел, при этом препровожаем. (ответы: Вышеназванный, при этом, который, возглавляемый, направляем)

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

Безотлагательно, - ..., настоящим уведомляем - ..., ранее - ..., изъявить желание - ..., осуществлять руководство - .. (ответы: Срочно сообщаем, раньше, пожелать, руководить)

3. В данных предложениях замените выделенные иностранные слова русскими эквивалентами

1). Срок выполнения плана может быть пролонгирован. 2). Необходимо в установленные сроки репрезентировать товар новой фирмы. 3). Данный факт не является экстраординарным.

(ответы: Продлен, представить, необычным)

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.

- Компьютерное тестирование (выполняется заранее, до устного собеседования, в режиме Интернет-тестирования) включает в себя выполнение 2 тестов по 20 вопросов. Время выполнения каждого теста - 45 минут. Студенту разрешено пользоваться справочной литературой и другими средствами информации

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

| Автор | Заглавие | Издательство | Год издания | Ссылка |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.1.1 Основная учебная литература | | | | |
| Решетникова, Е. В. | Русский язык и культура речи | Саратов: Ай Пи Эр Медиа | 2018 | http://www.iprbookshop.ru/70278.html |
| Лисицкая, Л. Г. | Русский язык и культура речи: компетентностный подход | Армавир: Армавирский государственный педагогический университет | 2019 | http://www.iprbookshop.ru/82450.html |
| Бегаева, Е. Н., Бойко, Е. А., Михайлова, Е. В., Шарохина, Е. В. | Русский язык и культура речи | Саратов: Научная книга | 2019 | http://www.iprbookshop.ru/81082.html |
| Грибанская, Е. Э., Береснева, Л. Н. | Русский язык и культура речи | Москва: Российский государственный университет правосудия | 2018 | http://www.iprbookshop.ru/78310.html |
| 6.1.2 Дополнительная учебная литература | | | | |
| Свидинская Н. Т., Кунина Л. Г., Налимова Т. А., Калинина И. А. Под ред. Свидинской Н. Т. | Русский язык и культура речи. Издание дополненное и переработанное | СПб.: СПбГУПТД | 2016 | http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=3510 |
| Гладкова Е. В. | Русский язык и культура речи. Практические занятия | СПб.: СПбГУПТД | 2019 | http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019270 |
| Яликова В. В. | Русский язык и культура речи | СПб.: СПбГУПТД | 2017 | http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017251 |
| Яликова В. В. | Русский язык. Русский язык и культура речи | СПб.: СПбГУПТД | 2017 | http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017248 |

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

URL:<http://slovonovo.ru>
URL:<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 |