

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.12 Русский язык и культура речи

Учебный план: 2024-2025 54.05.03 ВШПМ Графика ОЗО №3-2-58.plx

Кафедра: **24** Книгоиздания и книжной торговли

Направление подготовки:
(специальность) 54.05.03 Графика

Профиль подготовки: 54.05.03 специализация N 4 "Художник-график (оформление печатной
(специализация) продукции)"

Уровень образования: специалитет

Форма обучения: очно-заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)		Контактная работа обучающихся	Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
		Лекции				
2	УП	17	54,75	0,25	2	Зачет
	РПД	17	54,75	0,25	2	
Итого	УП	17	54,75	0,25	2	
	РПД	17	54,75	0,25	2	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 54.05.03 Графика, утверждённым приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1013

Составитель (и):

кандидат филологических наук, Доцент

Мельничук Виктория
Александровна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой книгоиздания и книжной торговли

Лезунова Наталья
Борисовна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Лавренко Галина
Борисовна

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 предыдущего уровня образования

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
Знать: - правила выбора языковых средств, позволяющих наиболее эффективно решать поставленные коммуникативные задачи ; - нормы речевого поведения в рамках различных коммуникативных ситуаций; - коммуникативные качества эффективной речи, теоретические и практические аспекты публичного спора, риторические приемы, направленные на повышение эффективности.
Уметь: - подбирать языковые средства в соответствии с ситуацией, темой общения, а также с учетом статуса собеседников; - использовать дифференцированный подход в условиях различной речевой коммуникации; - находить и использовать риторические приемы для повышения эффективности речи, вести дискуссионную коммуникацию
Владеть: - навыками выбора языковых средств, соответствующих коммуникативной ситуации; - тактиками и стратегиями речевого поведения, соответствующими различным коммуникативным ситуациям; - навыками эффективной речи
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Знать: - правила использования языковых единиц в устной и письменной формах коммуникации; - языковые особенности стилистически дифференцированной речи в различных условиях профессионального общения; - этикетные формулы, используемые в различных ситуациях общения.
Уметь: -использовать знание норм литературного языка для решения практических задач в условиях устной и письменной форм коммуникации при решении поставленных задач; - аргументированно объяснять и корректировать стилистические нарушения в текстах различных жанров; - анализировать и воспроизводить изученные этикетные формулы в различных ситуациях общения
Владеть: - навыками использования норм литературного языка в устной и письменной формах профессиональной коммуникации; - практическим опытом публичного представления результатов интеллектуальной и творческой деятельности; - опытом использования формул речевого этикета в различных коммуникативных ситуациях

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)			
Раздел 1. Язык и речь	2				О
Тема 1. Язык. его строение и функции. Речь как реализация языка. разновидности речи Практические занятия: Языковая картина современности		2	5		
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		2	6	ИЛ	
Раздел 2. Культура речи					,Д
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		2	6	ГД	
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	14		
Раздел 3. Функциональные стили речи				,К	
Тема 5. Общая характеристика функциональных стилей. Стилистические особенности языковых средств разных уровней : морфологического, синтаксического и лексического	1	4	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 Практические занятия: Языковые особенности научного стиля речи. Реферирование как создание вторичного научного текста	1	5			

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	6		
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	6		
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	2,75		
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)	17	54,75		
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)	0,25			
Всего контактная работа и СР по дисциплине	17,25	54,75		

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 2	
1	Функции языка
2	Основные тенденции развития русского литературного языка в XX веке
3	Основные разновидности национального языка
4	Литературный язык как одна из разновидностей национального языка
5	Характеристика языковой нормы. Виды норм
6	Основные типы лингвистических словарей
7	Нормы ударения
8	Орфоэпические нормы
9	Морфологические нормы
10	Синтаксические нормы
11	Лексические нормы
12	Понятие о функциональных стилях современного русского языка
13	Особенности научного стиля
14	Официально-деловой стиль, его особенности и жанровое разнообразие
15	Особенности публицистического стиля
16	Особенности разговорной речи
17	Коммуникативные качества речи
18	Основные единицы речевого общения
19	Слушание как необходимое условие эффективной коммуникации
20	Доказательность и убедительность речи
21	Основные виды аргументов
22	Особенности публичной речи
23	Взаимодействие оратора и аудитории, проблемы контакта
24	Основные этапы подготовки к конкретному выступлению
25	Композиция публичного выступления
26	Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи
27	Типы документов
28	Правила оформления документов
29	Требования к языку и стилю документов
30	Язык и стиль распорядительных документов

5.2.2 Типовые тестовые задания

1. В состав языковой системы НЕ входит следующий уровень
 - а) синтаксический
 - б) стилистический
 - в) лексический
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.
3. Для научного стиля речи НЕ характерна следующая черта:
 - а) стандартизированность
 - б) абстрактность изложения
 - в) эмоциональность
4. Верно указано произношение слов бытие и бизнесумен в ряду
 - а) бытие, биз н[е]свум[е]н
 - б) бытие, биз н[э]свум[э]н
 - в) бытиё, биз н[э]свум[э]н
5. Лагерь находился в 1670 километрах от границы.
Правильная падежная форма имени числительного приведена в словосочетании:
 - а) в тысяче шестисот семидесяти километрах
 - б) в тысяче шестистах семидесяти километрах
 - в) в тысяча шестисот 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 препровождает. (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.

- Тестирование (выполняется заранее, до устного собеседования, либо в режиме Интернет-тестирования, либо в режиме аудиторного тестирования). Режим Интернет-тестирования предполагает выполнение 2 тестов по 20 вопросов, время выполнения каждого теста - 45 минут. Студенту разрешено пользоваться справочной литературой и другими средствами информации. Режим аудиторного тестирования предполагает выполнение теста из 25 вопросов, время выполнения теста 30 минут; пользоваться справочной литературой не разрешается.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Грибанская, Е. Э., Береснева, Л. Н.	Русский язык и культура речи	Москва: Российский государственный университет правосудия	2018	http://www.iprbookshop.ru/78310.html
Лисицкая, Л. Г.	Русский язык и культура речи: компетентностный подход	Армавир: Армавирский государственный педагогический университет	2019	http://www.iprbookshop.ru/82450.html
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
Решетникова, Е. В.	Русский язык и культура речи	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2018	http://www.iprbookshop.ru/70278.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
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
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. Русский язык и культура речи	СПб.: СПбГУПТД	2017	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017248
Яликова В. В.	Русский язык и культура речи	СПб.: СПбГУПТД	2017	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2017251

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

URL:<http://slovonovo.ru>
 URL:<http://edu.sutd.ru/moodle>
portal@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