МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Университет «Дубна»
(государственный университет «Дубна»)

Филиал «Протвино»
Кафедра «Общеобразовательные дисциплины»

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Филиал «Протвино» государственного университета «Дубна»

Евсиков Александр Александрович
я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
2026-06-07 10:58:37

_____ /Евсиков А.А./
подпись *Фамилия И.О.*
«_08_» _мая_ 2026 г.

Рабочая программа дисциплины

Русский язык и культура речи
наименование дисциплины (модуля)

Направление подготовки
15.03.04 Автоматизация технологических процессов и производств
код, наименование

Уровень высшего образования
бакалавриат
бакалавриат, магистратура, специалитет

Направленность (профиль) образовательной программы
«Автоматизация технологических процессов и производств»

Форма обучения
очная, заочная
очная, очно-заочная, заочная

Протвино, 2026

Автор(ы) программы:

Леонова С.А., к.филол.н., доцент,
кафедра «Общеобразовательные дисциплины» _____

Фамилия И.О., должность, ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии), кафедра; *подпись*

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки высшего образования
15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств»

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Программа рассмотрена на заседании кафедры

«Общеобразовательные дисциплины»

(название кафедры)

Протокол заседания № 03 от «16» апреля 2026 г.

Заведующий кафедрой Сытин А.Н.
(Фамилия И.О., подпись)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий выпускающей кафедрой доцент Евсиков А.А.
(*Фамилия И.О., подпись*)

Эксперт (рецензент):

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, место работы, должность; если текст рецензии не прикладывается – подпись эксперта (рецензента), заверенная по месту работы)

Оглавление

1 Цели и задачи освоения дисциплины 4
2 Место дисциплины в структуре ОПОП 4
3 Планируемые результаты обучения по дисциплине 4
4 Объем дисциплины 5
5 Содержание дисциплины 6
6 Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине 10
7 Фонды оценочных средств по дисциплине 10
8 Ресурсное обеспечение 12
Приложение к рабочей программе дисциплины 15

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Дисциплина «Русский язык и культура речи» **имеет целью** сформировать у обучающихся универсальную УК-4 компетенцию в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств» с учетом направленности бакалаврской программы – «Автоматизация технологических процессов и производств».

Студенты **получают навыки** эффективного коммуникативного взаимодействия в различных сферах общения.

Задачи дисциплины заключаются в теоретической и практической подготовке студентов к новым условиям работы в информационном обществе.

Специфика курса учитывает особенности информационных технологий для студентов с ограниченными возможностями здоровья. Преподавание данного курса происходит с использованием адаптированной компьютерной техники.

Объектом профессиональной деятельности в рамках изучаемой дисциплины (модуля) являются:

- нормативные документы.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Русский язык и культура речи» Б1.В.ДВ.01.01 относится к части дисциплинам по выбору.

Дисциплина изучается: в III семестр очной формы обучения на II курса, форма промежуточной аттестации – зачет; в VI семестре заочной формы обучения на III курсе, форма промежуточной аттестации – зачет.

Данная дисциплина базируется на знаниях, полученных при обучении в средних общеобразовательных учебных заведениях по предмету «Русский язык» и дает возможность систематизации знаний студента в области русского языка и культуры речи.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемые компетенции *(код и наименование)*	**Индикаторы достижения компетенций** *(код и формулировка)*	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль общения к ситуациям взаимодействия	Знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языке
		Знает правила и закономерности устной и письменной коммуникации
		Умеет логически верно, аргументировано, доступно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь; адаптировать речь с учетом условий речевой ситуации

	УК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный	Умеет грамотно излагать свои мысли в процессе создания устного и письменного текста различных функционально-смысловых типов на русском языке
	УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	Знает основные особенности оформления корреспонденции
		Умеет писать официальные и неофициальные письма
	УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	Знает особенности осуществления межличностной коммуникации, правила построения публичного выступления
		Умеет составлять монологическое и диалогическое высказывание на русском языке; аргументировано излагать собственное мнение, содержащее оценку, излагать возможные рекомендации в пределах проблемы и темы общения
		Умеет устно и письменно излагать результаты своего проекта, исследования и проч.
		Владеет навыками деловой коммуникации в устной и письменной форме на русском языке

4 Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет всего 2 зач. ед., всего 72 академ. ч.

5. Содержание дисциплины

очная **форма обучения**

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (академ. часы)	в том числе:						
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем)[1]						Самостоятельная работа обучающегося
		Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	КРП*	...	Всего	
V семестр								
Раздел 1. История русского языка. Язык и речь. Тема 1.1. Основные этапы развития русского языка. Тема 1.2. Функции языка и речи.	9	2	2				4	20
Раздел 2. Формы и стили речи. Тема 2.1. Основания классификации форм речи. Тема 2.2. Функциональные стили речи.	9	2	2				4	
Раздел 3. Слово и его значение в речи. Тема 3.1. Словарный запас русского языка. Тема 3.2. Виды асимметрии языкового знака (синонимия, антонимия и т.п.). Фразеология.	9	2	2				4	
Раздел 4. Понятие нормы современного русского языка. Тема 4.1. Историческая изменчивость и вариативность нормы. Тема 4.2. Виды языковых норм.	10	3	2				5	
Раздел 5. Орфография и пунктуация. Тема 5.1. История русской орфографии и современные орфографические нормы. Тема 5.2. История и нормы пунктуации.	10	2	2				4	18
Раздел 6. Ораторское искусство. Тема 6.1. История ораторского искусства, его роды и виды. Тема 6.2. Устная публичная речь.	8	2	2				4	
Раздел 7. Деловое общение и культура речи.	8	2	2				4	

[1] Перечень видов учебных занятий уточняется в соответствии с учебным планом.

Тема 7.1. Понятие делового общения, его формы. Тема 7.2. Понятие культуры речи, ее функции.								
Раздел 8. Деловая документация. Тема 8.1. Документы внутреннего и внешнего пользования. Тема 8.2. Структура делового документа, его оформление.	9	2	3				5	
Промежуточная аттестация: - зачёт	0	X						
Итого по дисциплине	72	17	17				34	38

**КРП - часы контактной работы на курсовую работу (проект) по дисциплине. Часы относятся к внеаудиторной контактной работе, выполняются вне расписания учебных занятий по дисциплине. Указываются, если предусмотрены учебным планом.*

заочная **форма обучения**

Наименование разделов и тем дисциплины	**Всего (академ. часы)**	в том числе:						
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем)[2]						**Самостоятельная работа обучающегося**
		Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	КРП*	...	**Всего**	
VI семестр								
Раздел 1. Введение в курс русского языка и культуры речи: основная информация. Тема 1.1. Язык и речь. Речь в межличностных и общественных отношениях. Виды речевой деятельности. Тема 1.2. Нормы современной русской речи. Культура речи и деловое общение.		2						62
Раздел 2. Язык и речь. Тема 2.1. История русского языка. Язык и речь. Функции языка и речи. Структура речевой коммуникации. Речь как средство утверждения социального статуса. Тема 2.2. Основания классификации и общая характеристика форм речи. Функциональные			2					

[2] Перечень видов учебных занятий уточняется в соответствии с учебным планом.

стили речи. Стилистические нормы русского языка.								
Раздел 3. Виды норм современного русского языка. Орфография, синтаксис. Культура речи и деловое общение. Тема 3.1. Виды языковых норм. Основные принципы орфографии и синтаксиса. Тема 3.2. Понятие делового общения и культура речи. Формы делового общения. Навыки высокоэффективного делового общения.			2					
Раздел 4. Стили речи. Слово и его значение в речи. Тема 4.1. Функциональные стили речи. Тема 4.2. Словарный запас русского языка. Тема 4.3. Виды асимметрии языкового знака (синонимия, антонимия и т.п.). Фразеология.								
Раздел 5. Орфография и пунктуация. Тема 5.1. История русской орфографии и современные орфографические нормы. Тема 5.2. История и нормы пунктуации.								
Раздел 6. Ораторское искусство. Тема 6.1. История ораторского искусства, его роды и виды. Тема 6.2. Устная публичная речь.								
Раздел 7. Деловая документация. Тема 7.1. Документы внутреннего и внешнего пользования. Тема 7.2. Структура делового документа, его оформление.								
Промежуточная аттестация: - зачёт	4	X						
Итого по дисциплине	72	2	4				6	62

*****_КРП - часы контактной работы на курсовую работу (проект) по дисциплине. Часы относятся к внеаудиторной контактной работе, выполняются вне расписания учебных занятий по дисциплине. Указываются, если предусмотрены учебным планом._

Содержание дисциплины

Раздел 1. Введение в курс русского языка и культуры речи: основная информация.

Тема 1.1. Язык и речь. Речь в межличностных и общественных отношениях. Виды речевой деятельности.

Понятия языка и речи. Формы речи. Типы речи. Роль речи в межличностных и общественных отношениях. Виды речевой деятельности.

Тема 1.2. Нормы современной русской речи. Культура речи и деловое общение.

Понятие культуры речи. Специфика делового общения. Виды и формы делового общения. Понятие языковой нормы. Кодификация нормы. Виды норм и их наиболее частотные нарушения.

Раздел 2. Язык и речь.

Тема 2.1. История русского языка. Язык и речь. Функции языка и речи. Структура речевой коммуникации. Речь как средство утверждения социального статуса.

Подготовка докладов по тематикам: «История русского языка», «Язык и речь», «Отношения между языковыми единицами», «Речь и ее особенности», «Функции языка и речи», «Структура речевой коммуникации», «Речь в межличностном общении», «Фактическая и информативная речь», «Речь и самораскрытие, самооценка», «Речь в социальном взаимодействии», «Речь и социализация», «Речь как средство утверждения социального статуса».

Тема 2.2. Основания классификации и общая характеристика форм речи. Функциональные стили речи. Стилистические нормы русского языка.

Подготовка докладов по тематикам: «Общие закономерности речи в условиях массовой коммуникации», «Основания классификации и общая характеристика форм речи», «Устная и письменная речь», «Диалог и монолог», «Функционально-смысловые типы речи», «Функциональные стили речи», «Стилистические нормы русского языка».

Раздел 3. Виды норм современного русского языка. Орфография, синтаксис. Культура речи и деловое общение.

Тема 3.1. Виды языковых норм. Основные принципы орфографии и синтаксиса.

Подготовка докладов по тематикам: «Виды языковых норм», «Лексические нормы», «Орфоэпические нормы», «Акцентологические нормы», «Морфологические и синтаксические нормы», «Орфографические и пунктуационные нормы».

Тема 3.2. Понятие делового общения и культура речи. Формы делового общения. Навыки высокоэффективного делового общения.

Подготовка докладов по тематикам: «Понятие делового общения и культуры речи», «Формы делового общения: деловая беседа, деловое совещание, деловые переговоры, общение с использованием технических средств коммуникации», «Навыки высокоэффективного делового общения».

Раздел 4. Стили речи. Слово и его значение в речи.

Тема 4.1. Функциональные стили речи.

Функционально-смысловые типы речи. Функциональные стили речи. Стилистические нормы русского языка.

Тема 4.2. Словарный запас русского языка.

Слово и его значение в речи. Активный и пассивный словарный запас. Иноязычные слова в современной русской речи. Процессы архаизации и обновления русской лексики. Историзмы, архаизмы, неологизмы.

Тема 4.3. Виды асимметрии языкового знака (синонимия, антонимия и т.п.). Фразеология.

Синонимы, антонимы, паронимы, омонимы. Русская фразеология и выразительность речи. Крылатые слова в речи. Субстандартная лексика и культура речи.

Раздел 5. Орфография и пунктуация.

Тема 5.1. История русской орфографии и современные орфографические нормы.

Понятие «орфографии». Русская орфография: нормы и варианты, правила и исключения, принципы и тенденции.

Тема 5.2. История и нормы пунктуации.

Исторические и современные основы пунктуации. Функции знаков препинания. Пунктуация как показатель речевой культуры. Правила оформления библиографии в научных работах.

Раздел 6. Ораторское искусство.

Тема 6.1. История ораторского искусства, его роды и виды.

Зарождение ораторского искусства. Его виды в Древней Греции. Роды и виды современного ораторского искусства.

Тема 6.2. Устная публичная речь.

Особенности устной публичной речи. Логика, этика и эстетика речи. Этапы работы над речью. Техника речи. Приемы поддержания обратной связи.

Раздел 7. Деловая документация.

Тема 7.1. Документы внутреннего и внешнего пользования.

Виды документов внутреннего и внешнего пользования. Реквизиты. Основные виды управленческих документов. Деловые письма. Типы деловых писем.

Тема 7.2. Структура делового документа, его оформление.

Правила оформления. Структура письма. Бланк. Поля. Регистрационный номер. Коммерческая тайна. Типичные ошибки в деловой документации. Резюме.

При реализации дисциплины (модуля) организуется практическая подготовка путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при изучении дисциплины реализуется непосредственно в университете (филиале).

6. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

Для обеспечения реализации программы дисциплины «Русский язык и культура речи» разработаны:

– конспект лекций по дисциплине «Русский язык и культура речи»;
– темы к практическим занятиям по дисциплине «Русский язык и культура речи»;
– тесты;
– вопросы для диагностической работы.

Методические материалы по дисциплине (модулю) и образовательной программе в целом представлены на официальном сайте образовательной организации: Веб-сайт филиала «Протвино» государственного университета «Дубна». – URL: http://uni-protvino.ru/enter_ump.html. Режим доступа ограниченный, по логину и паролю.

7. Фонды оценочных средств по дисциплине

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы по дисциплине разработаны фонды оценочных

средств, позволяющие оценить результаты обучения (знания, умения, навыки) и сформированные (формируемые) компетенции.

Эти фонды включают теоретические вопросы, типовые практические задания, примерные темы докладов и критерии их оценивания и иные оценочные материалы, используемые при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Фонды оценочных средств представлены в приложении к рабочей программе.

При необходимости обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются оценочными материалами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,
– в форме электронного документа,
– в форме аудиофайла.

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,
– в форме аудиофайла.

8 Ресурсное обеспечение

Перечень литературы

Основная учебная литература

1. Русский язык и культура речи : учебник / Под ред. О.Я.Гойхмана. - 2-е изд.,перераб.и доп. - М. : Инфра-М, 2018. - 240с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009929-3.
   Русский язык и культура речи : учебник / под ред. проф. О. Я. Гойхмана. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 240 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009929-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1043836 (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Пантелеев, А. Ф. Современный русский язык: Фонетика. Фонология. Графика. Орфография : учебное пособие / А.Ф. Пантелеев, Е.В. Шейко, Н.А. Белик. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 132 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/18256. - ISBN 978-5-369-01623-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1853422 (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Машина, О. Ю. Русский язык и культура речи : учебное пособие / О. Ю. Машина. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 168 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-00784-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1090565 (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная учебная литература

1. Голуб, И. Б. Русская риторика и культура речи : учебное пособие / И. Б. Голуб, В. Д. Неклюдов. - Москва : Логос, 2020. - 328 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-603-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1213715 (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Мандель, Б. Р. Русский язык и культура речи: история, теория, практика : учебное пособие / Б.Р. Мандель. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 267 с. - ISBN 978-5-9558-0079-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1836598 (дата обращения: 04.05.2023). – Режим доступа: по подписке.

Периодические издания

1. Вопросы языкознания: научно-теоретический журнал / Учредитель: Институт русского языка им. В.В. Виноградова; РАН, гл. ред. Плунгян В.А.. - Москва.: Интеграция, Образование и Наука. – Журнал выходит 6 раз в год. - Основан в 1952 году. - ISSN 0373-658X. – Текст : электронный. – Полные электронные версии статей журнала доступны по подписке в «East View»: https://dlib.eastview.com/browse/publication/699/udb/12

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ЭБС «Znanium.com»: https://znanium.com/
2. ЭБС «Лань»: https://e.lanbook.com/
3. ЭБС «Юрайт»: https://urait.ru//
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»: https://biblioclub.ru/
5. Научная электронная библиотека (РУНЭБ) «eLIBRARY.RU»: http://elibrary.ru
6. Национальная электронная библиотека (НЭБ): http://нэб.рф/
7. Базы данных российских журналов компании «East View»: https://dlib.eastview.com/

Научные поисковые системы

1. ArXiv.org - научно-поисковая система, специализируется в областях: компьютерных наук, астрофизики, физики, математики, квантовой биологии. http://arxiv.org/

2. Google Scholar - поисковая система по научной литературе. Включает статьи крупных научных издательств, архивы препринтов, публикации на сайтах университетов, научных обществ и других научных организаций. https://scholar.google.ru/
3. SciGuide - навигатор по зарубежным научным электронным ресурсам открытого доступа. http://www.prometeus.nsc.ru/sciguide/page0601.ssi

Профессиональные ресурсы сети Интернет

1. Открытое образование https://openedu.ru/
2. Культура письменной речи. Нормы русского языка, грамотное оформление деловых бумаг, научных текстов:. http://gramma.ru/
3. Национальный корпус русского языка. Информационно-справочная система, основанная на собрании русских текстов в электронной форме: http://ruscorpora.ru/
4. Русский язык. Все о русском языке на страницах справочно-информационного портала "Грамота.ру". Словари-онлайн. Официальные документы, связанные с языковой политикой России: http://www.gramota.ru/

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая программное обеспечение, информационные справочные системы

Проведение лекционных занятий предполагает использование комплектов слайдов и программных презентаций по рассматриваемым темам.

Для выполнения заданий самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются литературой, а также в определённом порядке могут получать доступ к информационным ресурсам Интернета.

Дисциплина обеспечена необходимым программным обеспечением, которое находится в свободном доступе (программы Open office, свободная лицензия, код доступа не требуется).

В филиале «Протвино» государственного университета «Дубна» созданы условия для обучения людей с ограниченными возможностями: использование специальных образовательных программ и методов обучения, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающим обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания организации.

Имеется универсальное средство для подъема и перемещения инвалидных колясок – пандус-платформа складной.

Компьютерные классы оборудованы столами для инвалидов с ДЦП, также здесь оборудованы рабочие места для лиц с ОВЗ: установлены специальный программно-технологический комплекс позволяющий работать на них студентам с нарушением опорно-двигательного аппарата, слабовидящим и слабослышащим. Имеются гарнитуры компактные, беспроводная клавиатура с большими кнопками, беспроводной компьютерный джостик с двумя выносными кнопками, беспроводной ресивер, беспроводная выносная большая кнопка, портативное устройство для чтения печатных материалов.

Специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, в том числе в формате печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) имеются в ЭБС, на которые подписан филиал.

Наличие на сайте справочной информации о расписании учебных занятий в адаптированной форме доступной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, являющихся слепыми или слабовидящими.

Описание материально-технической базы

Для проведения лекционных занятий используется аудитория с проектором и экраном.

Для выполнения задания самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются заданиями, учебным пособием, по сети имеют доступ к «Электронной образовательной среде», а также в определённом порядке получают доступ к информационным ресурсам Интернета.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут использовать специализированное программное и материально-техническое обеспечение:

- обучающиеся с нарушениями опорно-двигательного аппарата при необходимости могут использовать адаптивные технические средства: специально оборудованные джойстики, увеличенные выносные кнопки, клавиатуры с большими клавишами.
- обучающиеся с ограничениями по зрению могут прослушать доступный аудиоматериал или прочитать тексты, увеличив шрифт на экране монитора компьютера. Рекомендуется использовать экранную лупу и другие визуальные вспомогательные средства, чтобы изменить шрифт текста, межстрочный интервал, синхронизацию с речью и т.д., программы экранного доступа (скринридеры для прочтения текстовой информации через синтезированную речь) и/или включить функцию «экранного диктора» на персональном компьютере с операционной системой Windows 7, 8, 10.
- обучающиеся с ограничениями по слуху могут воспользоваться компьютерной аудиогарнитурой при прослушивании необходимой информации и портативной индукционной системой серии «ИСТОК».

При необходимости обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами (образовательная программа, учебные пособия и др.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

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,
- в форме аудиофайла.

Приложение к рабочей программе дисциплины

Фонды оценочных средств

В результате освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» программы бакалавров по направлению подготовки 15.03.04 «Автоматизация технологических процессов и производств» с учетом направленности бакалаврской программы – «Автоматизация технологических процессов и производств» выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Компетенция **УК-4** – Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и на иностранном языке

код и формулировка компетенции

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Компетенция УК-4 – Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и на иностранном языке.

ИНДИКАТОР ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИИ (код и наименование)	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по практике ШКАЛА оценивания**				
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
УК-4.1: Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль общения к ситуациям взаимодействия	Отсутствие знания	Не знает или знает слабо принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языке; правила и закономерности устной и письменной коммуникации. Допускает множественные грубые ошибки.	Удовлетворительно знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языке; правила и закономерности устной и письменной коммуникации. Допускает достаточно серьезные ошибки.	Хорошо знает принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языке; правила и закономерности устной и письменной коммуникации. Допускает отдельные негрубые ошибки.	Демонстрирует свободное и уверенное знание принципов построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языке; правил и закономерностей устной и письменной коммуникации. Не допускает ошибок.
	Отсутствие умения	Демонстрирует частичное умение логически верно, аргументировано, доступно и ясно строить устную	Демонстрирует достаточно устойчивое умение логически верно, аргументировано, доступно и ясно строить	Демонстрирует устойчивое умение логически верно, аргументировано, доступно и ясно строить устную	Демонстрирует свободное и уверенное умение логически верно, аргументировано, доступно и ясно строить

		(монологическую и диалогическую) и письменную речь; адаптировать речь с учетом условий речевой ситуации. Допускает множественные грубые ошибки.	устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь; адаптировать речь с учетом условий речевой ситуации. Допускает отдельные негрубые ошибки.	(монологическую и диалогическую) и письменную речь; адаптировать речь с учетом условий речевой ситуации. Не допускает ошибок.	устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь; адаптировать речь с учетом условий речевой ситуации. Не допускает ошибок.
УК-4.2: Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный	Отсутствие умения	Демонстрирует частичное умение грамотно излагать свои мысли в процессе создания устного и письменного текста различных функционально-смысловых типов на русском языке. Допускает множественные грубые ошибки.	Демонстрирует достаточно устойчивое умение грамотно излагать свои мысли в процессе создания устного и письменного текста различных функционально-смысловых типов на русском языке. Допускает отдельные негрубые ошибки.	Демонстрирует устойчивое умение грамотно излагать свои мысли в процессе создания устного и письменного текста различных функционально-смысловых типов на русском языке. Не допускает ошибок.	Демонстрирует свободное и уверенное умение грамотно излагать свои мысли в процессе создания устного и письменного текста различных функционально-смысловых типов на русском языке. Не допускает ошибок.
УК-4.3: Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	Отсутствие знания	Не знает или знает слабо основные особенности оформления корреспонденции. Допускает множественные грубые ошибки.	Удовлетворительно знает основные особенности оформления корреспонденции. Допускает достаточно серьезные ошибки.	Хорошо знает основные особенности оформления корреспонденции. Допускает отдельные негрубые ошибки.	Демонстрирует свободное и уверенное знание основных особенностей оформления корреспонденции. Не допускает ошибок.
	Отсутствие умения	Демонстрирует частичное умение писать официальные и неофициальные письма. Допускает множественные грубые	Демонстрирует достаточно устойчивое умение писать официальные и неофициальные письма. Допускает отдельные негрубые	Демонстрирует устойчивое умение писать официальные и неофициальные письма. Не допускает ошибок.	Демонстрирует свободное и уверенное умение писать официальные и неофициальные письма. Не допускает ошибок.

		ошибки.	ошибки.		
УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	Отсутствие знания	Не знает или знает слабо особенности осуществления межличностной коммуникации, правила построения публичного выступления. Допускает множественные грубые ошибки.	Удовлетворительно знает особенности осуществления межличностной коммуникации, правила построения публичного выступления. Допускает достаточно серьезные ошибки.	Хорошо знает особенности осуществления межличностной коммуникации, правила построения публичного выступления. Допускает отдельные негрубые ошибки.	Демонстрирует свободное и уверенное знание особенностей осуществления межличностной коммуникации, правил построения публичного выступления. Не допускает ошибок.
	Отсутствие умения	Демонстрирует частичное умение составлять монологическое и диалогическое высказывание на русском языке; аргументировано излагать собственное мнение, содержащее оценку, излагать возможные рекомендации в пределах проблемы и темы общения; устно и письменно излагать результаты своего проекта, исследования и проч. Допускает множественные грубые ошибки.	Демонстрирует достаточно устойчивое умение составлять монологическое и диалогическое высказывание на русском языке; аргументировано излагать собственное мнение, содержащее оценку, излагать возможные рекомендации в пределах проблемы и темы общения; устно и письменно излагать результаты своего проекта, исследования и проч. Допускает отдельные негрубые ошибки.	Демонстрирует устойчивое умение составлять монологическое и диалогическое высказывание на русском языке; аргументировано излагать собственное мнение, содержащее оценку, излагать возможные рекомендации в пределах проблемы и темы общения; устно и письменно излагать результаты своего проекта, исследования и проч. Не допускает ошибок.	Демонстрирует свободное и уверенное умение составлять монологическое и диалогическое высказывание на русском языке; аргументировано излагать собственное мнение, содержащее оценку, излагать возможные рекомендации в пределах проблемы и темы общения; устно и письменно излагать результаты своего проекта, исследования и проч. Не допускает ошибок.
	Отсутствие владения	Демонстрирует удовлетворительный уровень владения навыками деловой коммуникации в устной и	Демонстрирует хороший уровень владения навыками деловой коммуникации в устной и письменной	Демонстрирует высокий уровень владения навыками деловой коммуникации в устной и письменной	Демонстрирует свободное и уверенное владение навыками деловой коммуникации в устной и письменной

		письменной форме на русском языке. Допускает достаточно серьезные ошибки.	форме на русском языке. Допускает отдельные негрубые ошибки.	форме на русском языке. Не допускает ошибок.	форме на русском языке. Не допускает ошибок.

При балльно-рейтинговой системе все знания, умения и навыки, приобретаемые студентами в результате изучения дисциплины, оцениваются в баллах.

Оценка качества работы в рейтинговой системе является накопительной и используется для оценивания системной работы студентов в течение всего периода обучения.

Если предусмотрен зачёт, то:

По итогам работы в семестре студент может получить максимально **100** баллов. Итоговой формой контроля в VI семестре является зачет.

В течение VI семестра студент может заработать баллы за следующие виды работ:

№	Вид работы	Сумма баллов
1	Устный опрос (УО-1)	68
2	Аудиторные занятия (посещение)	32
	Итого:	100

Если к моменту окончания семестра студент набирает **70** баллов, то он получает оценку «зачтено» автоматически. Если студент не набрал минимального количества баллов (51 балл), то он в обязательном порядке должен сдавать зачет.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе выполнения практических и самостоятельных работ в соответствии с ниже приведенным графиком.

График выполнения самостоятельных работ студентами в VI семестре

Виды работ	Недели учебного процесса																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
УО-1	ВЗ											ЗЗ					

ВЗ – выдача задания
ЗЗ – защита задания

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- в печатной форме,
- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При необходимости обучающемуся инвалиду и лицу с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене. У обучающегося инвалида и лица с ОВЗ имеется возможность выбора формы контроля на практических занятиях, зачетах, экзаменах, подходящая конкретно для него.

Фонды оценочных средств по дисциплине «Русский язык и культура речи»

Формируемые компетенции *(код и наименование)*	**Индикаторы достижения компетенций** *(код и формулировка)*	**Планируемые результаты обучения по дисциплине**	**Наименование оценочного материала**
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь и стиль общения к ситуациям взаимодействия	Знать принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языке Знать правила и закономерности устной и письменной коммуникации Уметь логически верно, аргументировано, доступно и ясно строить устную (монологическую и диалогическую) и письменную речь; адаптировать речь с учетом условий речевой ситуации	Вопросы к зачету №3, 4, 5, 12, 13, 14 Тест Самостоятельная работа №1 Самостоятельная работа №2
	УК-4.2. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации и с государственного языка Российской Федерации на иностранный	Уметь грамотно излагать свои мысли в процессе создания устного и письменного текста различных функционально-смысловых типов на русском языке	Вопросы к зачету №3, 4, 5, 9, 10, 11 Тест Самостоятельная работа №1 Самостоятельная работа №2
	УК-4.3. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем	Знать основные особенности оформления корреспонденции Уметь писать официальные и неофициальные письма	Вопросы к зачету №3-5, 7-14 Тест Самостоятельная работа №1 Самостоятельная работа №2
	УК-4.4. Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях	Знать особенности осуществления межличностной коммуникации, правила построения публичного выступления	Вопросы к зачету №1-14 Тест Самостоятельная работа №1 Самостоятельная работа №2

		Уметь составлять монологическое и диалогическое высказывание на русском языке; аргументировано излагать собственное мнение, содержащее оценку, излагать возможные рекомендации в пределах проблемы и темы общения	
		Уметь устно и письменно излагать результаты своего проекта, исследования и проч.	
		Владеть навыками деловой коммуникации в устной и письменной форме на русском языке	

Наименование оценочного материала

Вопросы к зачету

Вопрос к зачету №1: История русского языка. Язык и речь.
Вопрос к зачету №2: Функции языка и речи.
Вопрос к зачету №3: речь и ее особенности. Структура речевой коммуникации.
Вопрос к зачету №4: речь в межличностном общении.
Вопрос к зачету №5: речь в социальном взаимодействии.
Вопрос к зачету №6: Классификация и общая характеристика форм речи.
Вопрос к зачету №7: функциональные стили речи. Стилистические нормы русского языка.
Вопрос к зачету №9: нормы современной русской речи: орфоэпия и акцентология.
Вопрос к зачету №10: нормы современной русской речи: морфология и синтаксис.
Вопрос к зачету №11: нормы современной русской речи: орфография и пунктуация.
Вопрос к зачету №12: основы риторики. Ораторская речь.
Вопрос к зачету №13: культура речи и деловое общение.
Вопрос к зачету №14: деловая и служебная документация.

Тематика практических занятий:

1. История русского языка. Язык и речь. Функции языка и речи. Структура речевой коммуникации. Речь как средство утверждения социального статуса.
2. Основания классификации и общая характеристика форм речи. Функциональные стили речи. Стилистические нормы русского языка.

Методическое обеспечение инновационных форм учебных занятий

1. **Тренинг** –форма активного обучения, целью которого является передача знаний, развитие компетентности профессионального проведения системного анализа и управления. В рамках тренинга создаются условия для самостоятельного поиска способов решения поставленных задач в области системного анализа.

2. **Анализ конкретных ситуаций (CASE-STUDY)** – техника обучения, использующая описание реальных ситуаций. Обучающиеся должны исследовать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Задания

основываются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации.

3. **Проектный метод обучения** – это совокупность приемов и способов обучения, при которых студенты с помощью коллективной или индивидуальной деятельности по отбору, распределению и систематизации материала по определенной теме, составляют проект.

Тест

Вопрос 1. Русский язык является:
Варианты ответов: 1. Аналитическим, в котором грамматические значения выражаются с помощью служебных слов, в рамках предложения; 2. Синтетическим, в котором грамматические значения выражаются в пределах самого слова (аффиксы, флексии); 3. Изолирующим, в котором морфемы характеризуются низким соотношением к слову; 4. Искусственным, созданным для воплощения некой цели; (Ответ: №2)

Вопрос 2. Суть культурно-языковой ситуации диглоссии, характерной для русского языка древнерусского периода, состоит в:
Варианты ответов: 1. Смешении языка письменности с разговорным; 2. Отсутствии общих элементов в письменном и разговорном языках; 3. Сосуществовании языка письменности (церковнославянского) с языком повседневного общения; 4. Полном совпадении языка письменности с разговорным; (Ответ: №3)

Вопрос 3. Автором первой «Российской грамматики», изданной в 1755 г., закрепляющей нормы русского литературного языка, был:
Варианты ответов: 1. А.С. Пушкин; 2. Г.Р. Державин; 3. М.Ю. Лермонтов; 4. М.В. Ломоносов; (Ответ: №4)

Вопрос 4. Понятия «язык» и «речь» соотносятся между собой как:
Варианты ответов: 1. тождественные; 2. Общее и частное; 3. Частное и общее; 4. Абсолютно разные явления; (Ответ: №2)

Вопрос 5. Выделяются следующие типы речи:
Варианты ответов: 1. Внешняя и внутренняя; 2. Внутренняя и описательная; 3. Повествование, описание, рассуждение; 4. Повествовательная и рассуждение; (Ответ: №3)

Вопрос 6. Какие гласные нужно поставить в следующие пропуски: прим…рять платье – прим…рять противников:
Варианты ответов: 1) Е, И; 2) И, Е; 3) Е, Е; 4) И, И; (Ответ: №1)

Вопрос 7. Какие гласные нужно поставить в следующие пропуски: м…кать перо в чернила – ботинки пром…кают:
Варианты ответов: 1) О, О; 2) А, А; 3) А, О; 4) О, А; (Ответ: №3)

Вопрос 8. Главными свойствами устной речи являются:
Варианты ответов: 1. Плавность, мелодичность, ярко выраженное интонирование; 2. Подготовленность, способность к длительному хранению информации, четкость; 3. Регламентированность, логичность; 4. Необратимость, поступательный и линейный характер развертывания во времени; (Ответ: №4)

Вопрос 9. Основным моментом, отличающим рассуждение от других типов речи, является:

Варианты ответов: 1. Наличие причинно-следственной связи; 2. Наличие большого количества определений, описывающих обстоятельства происшествия; 3. Обязательный рассказ о событиях; 4. Наличие большого количества глаголов; (Ответ: №1)

Вопрос 10. Основные функции публицистического стиля:
Варианты ответов: 1. Не только передача логической информации, но и доказательство ее истинности; 2. Активизация логического мышления слушателя, информационная; 3. Предписывающая + функция общения; 4. Информационная + воздействующая; (Ответ: №4)

Вопрос 11. Паремиологические трансформации – это:
Варианты ответов: 1. Засекреченная лексика деклассированных элементов; 2. Индивидуально-авторский неологизм, созданный по известной модели; 3. Искажение пословиц и поговорок; 4. Устойчивые выражения из двух и более слов; (Ответ: №3)

Вопрос 12. Раздел лингвистической науки, изучающий слово и словарный состав языка, называется:
Варианты ответов: 1. Морфология; 2. Фонетика; 3. Лексикология; 4. Фразеология; (Ответ: №3)

Вопрос 13. Что из перечисленного является признаком заимствованного слова:
Варианты ответов: 1. Буква «Ф» в начале; 2. Буква «О» в начале; 3. Буква «И» в начале; 4. Буква «А» в конце; (Ответ: №1)

Вопрос 14. В деловой сфере первым приветствует:
Варианты ответов: 1. Мужчина – женщину, согласно общим правилам вежливости; 2. Женщина – мужчину, если он является ее начальником; 3. Женщина – мужчину, если он является ее подчиненным; 4. Мужчина – женщину, если он является ее начальником; (Ответ: №2)

Вопрос 15. Языковая норма является:
Варианты ответов: 1. Постоянной; 2. Изменчивой; 3. Постоянно меняется; 4. Постоянной в моменте изучения и изменчивой в историческом аспекте; (Ответ: №4)

Вопрос 16. Орфоэпическая норма – это:
Варианты ответов: 1. Произносительные правила устной речи; 2. Норма правильного образования грамматических форм слов разных частей речи; 3. Правильный выбор слов с учетом их значения; 4. Норма, регулирующая правила построения словосочетаний и предложений; (Ответ: №1)

Вопрос 17. Вставьте пропущенные буквы: без…инициативный работник, пред…дущее изложение, сверх…зысканные манеры, Полит…здат:
Варианты ответов: 1) И, И, Ы, Ы; 2) Ы, Ы, И, И; 3) И, Ы, И, Ы; 4) Ы, И, Ы, И; (Ответ: №2)

Вопрос 18. Вставьте пропущенные буквы: бе…классовое общество, бе…характерный человек, бе…численное множество, бе…ропотное существо:
Варианты ответов: 1) З, З, С, С; 2) З, З, З, С; 3) С, З, З, З; 4) С, С, С, З; (Ответ: №4)

Вопрос 19. В русском языке ведущим принципом орографии является:
Варианты ответов: 1. Семантический; 2. Фонетический; 3. Традиционный; 4. Морфологический; (Ответ: №4)

Вопрос 20. Вернисаж – это:

Варианты ответов: 1. Период работы выставки; 2. Торжественное открытие выставки; 3. Экспозиции, представленные в музее, проходящие одна за другой; 4. Выставка скульптур; (Ответ: №2)

Вопрос 21. Современное значение слова «дипломант»:
Варианты ответов: 1. Студент, выполняющий дипломную работу; 2. Должностное лицо, отстаивающее интересы государства; 3. Сумка, в которой переносят документы, папки и другие деловые принадлежности; 4. Победитель творческих конкурсов, призер смотров, состязаний и т.п.; (Ответ: №4)

Вопрос 22. Какой из видов этикета появился раньше других?
Варианты ответов: 1. Воинский; 2. Деловой; 3. Светский; 4. Дворцовый (государственный); (Ответ: №4)

Вопрос 23. Вставьте пропущенные буквы:
Я решился пр…доставить все выгоды Грушницкому.
Есть камень пр…ткновения, который решительно не берет ни смычок, ни кисть, ни резец.
Все мальчики засмеялись и опять пр…умолкли на мгновение.
Советский народ пр…творяет в жизнь великий план пр…образования природы.
Варианты ответов: 1) И, И, Е, Е, Е; 2) Е, Е, И, Е, Е; 3) Е, Е, И, И, И; 4) И, Е, И, Е, И; (Ответ: №2)

Вопрос 24. К пассивному словарному запасу относится:
Варианты ответов: 1. Вся лексика, которая повседневно употребляется в той или иной сфере общения; 2. Слова, которые редко употребляются, не стали еще или перестали уже быть необходимыми; 3. Синонимы, омонимы, антонимы; 4. Устаревшие слова; (Ответ: №2)

Вопрос 25. Некротизмы – это:
Варианты ответов: 1. Реальные единицы языка, имеющие ограниченную сферу употребления и специфические стилистические свойства; 2. Слова, которые появились в языке в определенный период и осознаются носителями языка как новые; 3. Слова с переносным значением; 4. Слова, которые в настоящее время совершенно неизвестны рядовым носителям языка; (Ответ: №4)

Вопросы для диагностической работы

1. Сколько выделяют периодов развития в истории русского языка?

Ответ: 3.

2. Существует ли в грамматике современного русского языка явление двойственного числа?

Ответ: нет.

3. Говоры каких земель, начиная со старорусского периода, являются образцовыми в русском языке?

Ответ: московские.

4. Что можно назвать «частным» в соотношении понятий «язык» и «речь»?

Ответ: речь.

5. Как называется функция языка, которая позволяет создавать и поддерживать контакт между собеседниками?

Ответ: фатическая.

6. Для какой формы речи характерны необратимость, поступательный и линейный характер развертывания во времени?

Ответ: для устной.

7. Какой тип речи дает возможность раскрытия причинно-следственных связей?

Ответ: рассуждение.

8. У какого стиля речи основная функция – не только передача логической информации, но и доказательство ее истинности, а часто – новизны и ценности?

Ответ: у научного.

9. Активный словарный запас языка – это:

Ответ: вся лексика (слова), которая повседневно употребляется в той или иной сфере общения.

10. Можно ли считать нормой языковое явление, на основании того, что оно регулярно употребляется в каком-либо сообществе?

Ответ: нет.

11. Какой орфографический принцип является основным в русском языке?

Ответ: морфологический.

12. Какой вид вопроса не предполагает ответа?

Ответ: риторический.

13. Является ли правильным высказывание: «это его вторая Ахиллесова пята»?

Ответ: нет.

14. Верно ли утверждение: «приставка пол- всегда пишется слитно»?

Ответ: нет.

15. Что такое документы внутреннего пользования?

Ответ: документы, используемые внутри организации.

16. Как называется документ на предприятии, закрепляющий должности, численность сотрудников, а также фонд заработной платы?

Ответ: штатное расписание.

17. Как называется документ, определяющий права и обязанности сотрудника, сферу его деятельности, а также рамки ответственности?

Ответ: должностная инструкция.

18. Нужно ли нумеровать листы в деловых письмах любого объема, даже коротких?

Ответ: нет, нумерация начинается только со 2-го листа.

19. Является ли организационно-управленческая информация (система организации труда, оригинальные методы организации управления и т.п.) составляющей коммерческой тайны?

Ответ: да.

20. Слова «дипломник» и «дипломант» имеют одно и то же значение?
Ответ: нет.

21. Можно ли в современном русском языке употреблять глагол «кушать» в 1 лице?
Ответ: нет.

22. Что означает слово «инкогнито»?
Ответ: под вымышленным именем.

23. Правильно ли сказать «одеть пальто»?
Ответ: нет.

24. В каких случаях использование заимствованного слова в русском языке оправдано?
Ответ: когда нет соответствующего ему русского слова, обозначающего данное понятие или явление.

25. Является ли буква «Э» в начале слова признаком исконно русского слова?
Ответ: нет.

Самостоятельная работа №1

Темы устного опроса:

1. Язык и речь.
2. Функциональные стили речи.
3. Словари и речевая культура.
4. Орфоэпические, акцентологические, морфологические и синтаксические нормы современного русского языка.
5. Русская орфография и пунктуация.
6. Особенности устной публичной речи**.**
7. Логические и психологические приемы полемики.
8. Деловая и служебная документация в контексте культуры речи.

Самостоятельная работа №2

Темы докладов:

1. Язык. Искусственные и естественные языки.
2. Речь как способ реализации всех функций языка.
3. Коммуникативные качества речи.
4. Речевой портрет человека и способы его описания.
5. Понятие «языковая норма». Виды норм в современном русском литературном языке.
6. Нормы московского и петербургского произношения.
7. Метафора, метонимия, синекдоха, сравнение и другие тропы как источник яркой, эмоциональной речи.
8. Типы лексических ошибок.
9. Стилистика как наука; понятие о стилистической норме.
10. Основные черты функциональных стилей русского языка.
11. Интерпретация значений наиболее распространенных и информативных жестов и поз.
12. Понятие организации пространства общения. Дистанции общения.
13. Деловой комплимент. Подарки в деловой сфере.
14. Особенности телефонного речевого этикета.
15. Дресс-код делового мужчины и деловой женщины.

Перечень обязательных видов учебной работы студента:

- *посещение лекционных занятий;*
- *выступление с докладом на практических занятиях;*
- *подготовка к сдаче зачета;*
- *сдача зачета.*

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с «Положением балльно-рейтинговой системе оценки и текущем контроле успеваемости студентов», а также «Положением о промежуточной аттестации» университета «Дубна».

Адаптированная рабочая программа учебной дисциплины (модуля) разработана в отношении разнонозологической учебной группы обучающихся, имеющих документально подтвержденные нарушения слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата, соматические заболевания и поддающиеся коррекции нервно-психические нарушения или сочетанные нарушения.

Содержание билета к зачету

1 вопрос – теоретический материал (знать + уметь)

2 вопрос – практическое задание (уметь + владеть)

Пример билета к зачету.

Билет №1.

1. История русского языка. Язык и речь.
2. Вставьте нужную гласную и объясните свой выбор.

Клан-клон:

1. Под самым окном, накл…нясь над водой, росла развесистая береза.
2. После обеда никто и ничто не могло откл…нить Обломова от лежанья.
3. Накл…нившись к окну, Поляков подставил лицо ветру.