

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный институт искусств»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.05 «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

Направление подготовки: 53.03.02 Музыкально-инструментальное искусство
Профиль подготовки: «Баян, аккордеон и струнные щипковые инструменты».
Квалификация выпускника: Артист ансамбля. Артист оркестра. Концертмейстер.
Руководитель творческого коллектива. Преподаватель (Баян, аккордеон и струнные щипковые инструменты)
Форма обучения: очная
Факультет музыкальный
Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Воронеж
2025

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 августа 2017 года № 730, зарегистрированным Минюстом РФ 22 августа 2017 (регистрационный № 47895).

Разработчик:

Н.В. Журавлева, доцент кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин ВГИИ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» является повышения уровня владения искусством речи в нормативном, этическом и коммуникативном аспектах. Достижение поставленной цели связано с решением следующих задач:

- 1) формировать отношение к русскому языку как национальному культурному достоянию;
- 2) формировать навыки логичного построения письменной и устной речи;
- 3) формировать навыки создания публичной и научной речи.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

2.1. Дисциплина входит в состав обязательной части дисциплин блока Б1 и связана со следующими дисциплинами: «История», «Философия», «История искусств», «Эстетика».

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения курса русского языка в средней общеобразовательной школе.

2.3. Знания, умения и навыки, формируемые в курсе «Русский язык и культура речи», помогут студентам более успешно овладевать гуманитарными дисциплинами, поскольку указанная дисциплина дает основы знаний, умений и навыков в области эффективного речевого взаимодействия.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ООП ВО по направлению подготовки 53.03.02 Музыкально-инструментальное искусство.

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<i>Знать:</i> – о сущности языка как универсальной знаковой системы в контексте выражения мыслей, чувств, волеизъявлений; – формы речи (устной и письменной); – особенности основных функциональных стилей; – языковой материал (лексические единицы и грамматические структуры) русского и минимум одного иностранного языка, необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности; – морфологические, синтаксические и лексические особенности с учетом функционально-стилевой специфики изучаемого иностранного языка. <i>Уметь:</i> – ориентироваться в различных речевых ситуациях; – адекватно реализовать свои коммуникативные намерения; – воспринимать на слух и понимать основное содержание несложных аутентичных политических, публицистических (медийных) и прагматических текстов на иностранном языке, различных типов речи, выделять в них значимую информацию; – понимать основное содержание иноязычных научно-популярных и научных текстов, блогов / веб-сайтов; детально понимать иноязычные общественно-политические, публицистические
--	---

	(медийные) тексты, а также письма личного характера; – выделять значимую информацию из прагматических иноязычных текстов справочно-информационного и рекламного характера; – делать сообщения и выстраивать монолог на иностранном языке; – заполнять деловые бумаги на иностранном языке; – вести на иностранном языке запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления / письменного доклада по изучаемой проблеме; – вести основные типы диалога, соблюдая нормы речевого этикета, используя основные стратегии; – поддерживать контакты по электронной почте; оформлять Curriculum Vitae / Resume и сопроводительное письмо, необходимые при приеме на работу; – выполнять письменные проектные задания (письменное оформление презентаций, информационных буклетов, рекламных листовок, коллажей, постеров и т.д.) с учетом межкультурного речевого этикета. <i>Владеть:</i> – системой изучаемого иностранного языка как целостной системой, его основными грамматическими категориями; – системой орфографии и пунктуации; – жанрами устной и письменной речи в разных коммуникативных ситуациях профессионально-делового общения; – основными способами построения простого, сложного предложений на русском и иностранном языках.
--	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	1 семестр	2 семестр
		Кол-во часов	Кол-во часов
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Аудиторные занятия	64	32	32
в том числе:			
Лекции (Л)			
Семинары (С)			
Практические занятия (ПЗ): групповые, мелкогрупповые, индивидуальные	64	32	32
Консультации			
Курсовая работа			
Самостоятельная работа студента (СРС)	44	22	22
Вид промежуточной аттестации: зачет (З) или экзамен (Э)			зачет
ИТОГО: Общая	часов	108	54

трудоемкость	зач. ед.	3
--------------	----------	---

4.2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Тематическое планирование учебной дисциплины

№№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего часов трудо- емкости	Аудиторные занятия					СРС
			Лек- ции	Семи- нары	Практические			
					Групповые	Мелкогрупповые	Индивидуальные	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Язык как средство коммуникации.				12			9
2.	Культура устной и письменной речи.				20			9
3.	Основы публичной речи.				18			15
4.	Основы культуры научной (учебной) речи.				8			5
5.	Основы культуры деловой речи.				6			6
Итого:		108			64			44

4.2.2. Содержание разделов учебной дисциплины

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание раздела в дидактических единицах
1	2	3
1.	Язык как средство коммуникации	Язык – знаковая система. Уровневое устройство системы русского языка. Полифункциональность русского языка. Русский национальный язык и формы его существования. Основные этапы становления русского литературного языка. Язык и речь. Единицы речевого общения. Речевое событие (дискурс). Речевая ситуация. Речевое взаимодействие. Организация вербального взаимодействия. Принципы и постулаты речевого общения. Эффективность речевой коммуникации.
2.	Культура устной и письменной речи.	Отличительные черты устной и письменной речи. Характеристика понятия «культура речи». Нормативный аспект культуры речи. Нормы современного русского литературного языка. Виды норм по отношению к языковым уровням. Изменение норм в процессе исторического развития языковой системы. Варианты норм. Коммуникативные качества речи. Логичность как одно из важнейших качеств речи. Доказательность, последовательность, непротиворечивость речи. Основные законы логики. Типы логических ошибок.
3.	Основы	Понятие об ораторском искусстве. Виды публичных речей.

	публичной речи.	Спор и дискуссия. Виды аргументов. Стратегии спора. Оратор и его аудитория. Подготовка речи: выбор темы, цель речи. Основные приемы поиска материала. Начало, завершение, развертывание речи. Работа оратора по управлению вниманием. Способы словесного оформления публичного выступления (средства речевой выразительности). Логические и интонационно-мелодические закономерности речи. Невербальные средства коммуникации.
4.	Основы культуры научной (учебной речи).	Функциональные стили современного русского литературного языка. Книжные стили. Технология продуцирования письменной речи. Использование единиц различных уровней языковой системы в научной речи, профессиональных учебных текстах. Трансформация текстов: составление плана, конспектирование, аннотирование, реферирование. Принципы конспектирования лекции. Техника записи.
5.	Основы культуры деловой речи.	Служебно-деловое общение и его особенности. Культура делового письма. Использование единиц различных уровней языковой системы в деловых документах. Интернациональные свойства официально-деловой письменной речи. Требования к оформлению реквизитов документов. Типы документов. Составление распорядительных, организационных документов. Унификация языка деловых бумаг. Новые тенденции в практике русского делового письма. Зарубежные школы делового письма.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1-2 Рекомендации по подготовке к занятиям.

Подготовка к занятию предполагает: прочтение материала методических указаний и рекомендаций к теме занятия; работа с учебником и литературой; подготовку ответов на вопросы, обозначенные в плане занятия; формулирование вопросов, на которые не удалось получить ответы и которые требуют консультаций у преподавателя или совместного обсуждения на занятиях.

5.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.

Работа студентов по освоению содержания дисциплины состоит из аудиторных и самостоятельных занятий. Самостоятельная работа студентов предполагает овладение ими теоретическим материалом курса и практическими навыками, правильной коммуникативно целесообразной, логично построенной, нормативно грамотной речью, составления письменных текстов. Основными формами самостоятельной работы являются следующие: изучение материала рабочих пособий, составление плана ответа, составление конспектов по отдельным темам, выполнение тренировочных упражнений по темам, решение тестовых заданий, ответы на контрольные вопросы, подготовка к зачету и экзамену.

Наиболее сложной для студентов первого курса является работа, связанная не с запоминанием и воспроизведением учебного материала, а с трансформацией, интерпретацией специальных текстов. Это выполнение заданий на составление

конспектов, рефератов, аннотаций. Дадим рекомендации для составления подобных текстов.

Конспектирование – один из способов фиксации и осмысления прочитанной информации, это краткая запись содержания прочитанного. Составлять **конспект** целесообразно с учетом следующих рекомендаций:

1. Записать все выходные данные источника: автор, название, год и место издания. Если текст взят из периодического издания, то записать его название, год, месяц, номер, число, место издания.

2. Выделить поля слева или справа, где можно отмечать страницы оригинала, структурные разделы статьи или книги и **следует формулировать основные проблемы и собственные выводы.**

3. В центральной части конспекта записывается краткое изложение содержания текста. Оно должно содержать цитаты из прочитанного текста

4. Необходимо сохранять структуру конспектируемого источника, т.е. его композицию, последовательность изложения, тематические разделы.

5. Следует пронумеровать страницы конспекта и составить в этой же тетради перечень записанных конспектов.

Реферат – краткое изложение содержания статьи (книги), включающее основные фактические сведения и выводы, необходимые для первоначального ознакомления с ней. Цель реферата - ответить на вопрос, что именно говорится в источнике нового, существенного. Рефераты могут быть монографические (по одному источнику) и обзорные (по нескольким источникам, посвященным одной теме).

Структура монографического реферата:

1. Автор, название, выходные данные (библиографическое описание).

2. Тема (проблема) статьи (книги). *Статья посвящена проблеме....*

3. Композиция. Указывается, из скольких и каких структурных частей состоит источник. *Книга состоит из трех разделов...*

4. Основное содержание. Излагаются конкретные выводы автора в соответствии со структурой источника.

Во введении указывается, что...

В первой главе освещается....

Вторая глава посвящена... По мнению автора,...

В заключении подчеркивается....

5. Наличие иллюстративного материала (рисунков, таблиц, схем, графиков и т.п.). *Свои рассуждения автор иллюстрирует конкретными фактами и примерами, приводит таблицы...*

6. Адресат. Отмечается, для кого предназначен текст. *Статья предназначена для специалистов в области....представляет интерес для широкого круга читателей...*

Реферат отличается от конспекта большим лаконизмом.

Аннотация - краткая характеристика статьи, книги с точки зрения ее назначения, содержания, формы и других особенностей. Цель аннотации – дать общее представление об источнике.

Структура аннотации:

1. Автор, название, выходные данные (библиографическое описание).

2. Тема статьи.

3. Проблематика.

4. Адресат.

Образцы аннотаций содержатся практически в любой книге на обороте титула. Ее язык должен быть литературным, лаконичным, простым и ясным.

5.4. Виды СРС и формы оценочного контроля

В процессе изучения дисциплины «Русский язык и культура речи» студенты выполняют значительную часть работы самостоятельно. Формами самостоятельной работы, предусмотренной программой, являются работа с учебником, выполнение упражнений тестовых заданий, составление текстов различных функциональных стилей, Подготовка к публичному выступлению (выбор темы и ее разработка), анализ текстов, конспектирование, письменные контрольные работы. Степень успешности выполнения студентами самостоятельной работы оценивается на практических занятиях, а также на зачетах и экзаменах.

5.5. Рекомендации по адаптации рабочей программы учебной дисциплины для обучающихся с инвалидностью и с ОВЗ

Учебный процесс по дисциплине может осуществляться в соответствии с индивидуальным учебным планом с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся. В этом случае происходит корректировка соотношения аудиторных и внеаудиторных часов, выделенных на освоение учебной дисциплины, с сохранением ее общей трудоемкости.

По письменному заявлению обучающегося возможно предоставление ассистента (сурдопереводчика, тифлопереводчика) для сопровождения процесса освоения дисциплины.

По просьбе обучающегося с ОВЗ для него разрабатываются адаптированные оценочные средства, позволяющие оценить запланированные результаты обучения и уровень сформированности компетенций, а также определяется подходящий для студента регламент и форма проведения аттестации по дисциплине.

Индивидуальные условия обучения и аттестации по дисциплине обозначаются в личном заявлении обучающегося, переданном в деканат в течение месяца после начала занятий по данной дисциплине, рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В процессе изучения дисциплины используются традиционные и интерактивные образовательные технологии.

Традиционные технологии: мотивационная беседа на практическом занятии; установочная беседа на практическом занятии; групповые практические занятия.

Интерактивные технологии: работа в малых группах, парах; эвристические беседы.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Паспорт фонда оценочных средств:

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Язык как средство коммуникации	УК-4	Тест
			Устный ответ на занятиях. Доклад.
2.	Культура устной и письменной речи	УК-4	Контрольная работа.
			Устный ответ на занятиях

3.	Основы публичной речи	УК-4	Текст публичного выступления на избранную тему.
			Устный ответ на занятиях
4.	Основы культуры научной (учебной речи). Основы культуры деловой речи	УК-4	Конспект.
			Устный ответ на занятиях
5	Промежуточная аттестация	УК-4	Вопросы к зачету

7.2. Формы, уровни и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине

Форма оценивания	Уровни оценивания	Критерии оценивания
Тестирование И контрольная работа	Не аттестован («неудовлетворительно»)	Правильно выполнено 40% и менее заданий
	Низкий («удовлетворительно»)	Правильно выполнено 41% - 60% заданий
	Средний («хорошо»)	Правильно выполнено 61% - 80% заданий
	Высокий («отлично»)	Правильно выполнено 81 - 100% заданий
Устные ответы на вопросы.	Не аттестован («неудовлетворительно»)	Ответ обнаруживает незнание вопроса, нарушена логика в изложении материала, нет необходимых обобщений и выводов; недостаточно сформированы навыки устной речи; есть нарушения литературной нормы.
	Низкий («удовлетворительно»)	Дан ответ, в котором материал раскрыт в основном правильно, но схематично или недостаточно полно, с отклонениями от последовательности изложения. Допущены ошибки в речевом оформлении высказывания.
	Средний («хорошо»)	Дан ответ, обнаруживающий хорошее знание и понимание материала, умение анализировать речевые факты, приводя необходимые примеры; умение излагать материал последовательно и грамотно. В ответе может быть недостаточно полно развернута аргументация, возможны отдельные недостатки в формулировке выводов, иллюстративный материал может быть представлен не слишком подробно.
	Высокий («отлично»)	Дан исчерпывающий, точный ответ, демонстрирующий глубокое знание вопроса, умение анализировать языковые факты, умение

		излагать материал последовательно, делать необходимые обобщения и выводы.
--	--	---

7.3. Примерная тематика рефератов

1. Речевое поведение человека. Требования к говорящему.
2. Невербальные средства коммуникации.
3. Законы эффективной речевой коммуникации.
4. Становление и развитие современного русского литературного языка.
5. Функциональные стили современного русского литературного языка. Особенности научного стиля.
6. Функциональные стили современного русского литературного языка. Особенности официально-делового стиля.
7. Функциональные стили современного русского литературного языка. Особенности публицистического стиля.

7.4. Тематика выступлений (речей) в риторическом классе

1. Да не застанет вас солнце на постели! (Владимир Мономах)
2. Мы рождены для общества. (Н.М. Карамзин)
3. Лучшее украшение для юноши – скромность. (Цицерон)
4. Корень учения горек, но плоды его сладки. (Исократ)
5. Быть бедным – большое несчастье. Не меньшее несчастье – родиться богатым. (Андре Моруа)
6. И в солнце, и в луне есть темные пятна. (Херасков)
7. Вины отцов не должно вспоминать. Мир гробу их. (Пушкин)
8. Никогда не теряй терпения: это последний ключ, открывающий двери. (Экзюпери)
9. Свобода – это душевное состояние (А. Тарковский)

7.5. Задания к контрольной работе (образцы контрольных заданий)

Контрольная работа

1. Составьте с приведенными словами словосочетания, подобрав прилагательное соответствующего рода.

А. Авеню, безе, боржом, галифе, домишко, иваси, кольраби, контральто, лосось, меню, моль, пемоксоль, портмоне, салями, фламинго, цеце.

Б. Аэрозоль, бандероль, бра, вуаль, жюри, инженерю, какаду, кофе, леди, мозоль, мокко, пенальти, пони, травести, тюль, шампунь.

2. Образуйте нормативные формы множественного числа следующих существительных.

А. Жемчуг, купол, веер, рапорт, договор, кондуктор, погреб, ордер, инструктор, корм, лектор, лекарь, сорт, приговор, хутор, редактор, профессор, парус, кузов, сектор.

Б. Вексель, инженер, желоб, аптекарь, ректор, слесарь, отпуск, консул, штурман, торт, веер, шофер, округ, ревизор, жернов, сват, номер, повар, сторож, фронт.

3. От следующих существительных образуйте формы родительного падежа множественного числа.

А. Баклажаны, башкиры, блюда, вафли, граммы, киргизы, мандарины, полотенца, сапоги, сумерки, туфли, гренадеры, амперы, свечи, нападки, заморозки, доли, лезгины, цыгане, пригоршни.

Б. Апельсины, ботинки, валенки, гектары, грузины, носки, простыни, серьги, солдаты, чулки, ясли, рельсы, минеры, погоны, потемки, герцы, бедуины, цапли, аршины, кегли.

4. От приведенных прилагательных образуйте все возможные формы степеней сравнения.

А. Бойкий, ловкий.

Б. Красивый, сухой.

5. Просклоняйте имена числительные, записывая их словами. Выделите окончания.

А. 2695 рублей.

Б. 5744 метра.

6. Найдите морфологические ошибки в предложениях, исправьте их.

А. 1. За один визит на вечеринку Пэрис получает около полтора миллиона долларов. 2. Температура там поднимается до четыреста семидесяти пяти градусов. 3. Эта актриса прожила долгую жизнь и умерла только в двухтысячнопятом году. 4. На эти цели было выделено более шестиста одиннадцати миллионов рублей. 5. Здесь более пятьсот гектар земли занимают посеы.

Б. 1. Украина задолжала России сумму в размере пятьсот миллионов долларов. 2. На сегодняшний день нам не хватает сто шестьдесят тысяч. 3. В течение полтора года продолжалось это безобразие. 4. На разбор завалов было брошено более трехсот сорок единиц техники. 5. В исправительных заведениях на сегодняшний день находится свыше двухста тысяч заключенных.

7. Выберите правильную форму глагола, запишите получившиеся предложения.

А. От соседских ребят проходу нет по улицам: понаделают трубок, через забор на прохожих людей (брызгать). – Смеющаяся, безудержная молодость (брызгать) из голубых, радостных глаз.

Б. Ветер (метать) по поляне груды пожелтевших листьев. – Здесь копыа (метать) дикарь краснолицый.

8. Письменно проспрягайте следующие глаголы.

А. Выздоровать, мяукать.

Б. Опостылеть, мурлыкать.

9. Найдите и исправьте ошибки, связанные с употреблением причастных и деепричастных форм.

А. 1. Профессору очень понравилась статуя, выставлявшаяся на конкурс. 2. Бани – это наша петербургская традиция, сложившаяся столетиями. 3. На картине изображен мальчик, широко расставив ноги и уперевшись руками в колени. 4. Познакомься с фигурой Николая Евграфовича, он показался мне очень вспыльчивым человеком.

Б. 1. Земля – дом миллионов людей, живущих до нас. 2. Нужно беречь это богатство, так тщательно собирающееся, хранившееся для нас и переданное нам нашими предками. 3. Обломов опустилса, жениься на Агафье Пшеницыной. Устное преподнесение материала лучше запоминается, нежели читая по бумажке.

10. Найдите ошибки в предложениях, исправьте их.

- А. 1. Эта встреча Рогожина и князя Мышкина не принесла ему ничего хорошего. 2. Лермонтов ставит перед собой задачу показать, какова же судьба молодого поколения, какие настроения типичны для них. 3. Я поблагодарил сестру за отправку своей книги.
- Б. 1. На этой картине изображена мадонна, которая улыбается ребенку, играющему у своих ног. 2. Учитель попросил ученика прочитать вслух свою работу. 3. По обоим сторонам дороги посажены красивые деревья.

7.6. Контрольные вопросы, тестовые задания (с ответами на контрольные вопросы, ключи к тестам для проверяющего):

Семестр №_1_

Тема: Нормативный аспект культуры речи. Языковые нормы (произношение и ударение)

I. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ (ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ)

1. Ударение поставлено правильно в следующих словах:
 1. Необходимо заранее продумать программу *августовского* совета.
 2. Вузы-партнеры составили протокол о *намерениях*.
 3. Вторая часть методического пособия *облегчена*.
 4. Эти интересные проекты *родились* в недрах СНО
2. Имеют нормативные варианты ударения слова:
 1. Гуру.
2. Декор.
 3. Диспансер.
 4. Патриархия.
 5. Мышление.
3. На месте *е* произносится [э] в следующих словах:
 1. Аутсайдер.
 2. Бизнесмен.
 3. Дебаты.
 4. Компьютер.
 5. Консервативный.
4. Ударение поставлено правильно в выделенных словах:
 1. Рост *мощностЕй* опытного производства.
 2. *Программа* борьбы с наркоман*Ией*.
 3. Материальное *обеспЕчение* сотрудников.
 4. Установка новых *жалюзИ*.
5. Ударение поставлено правильно в кратких формах причастий:
 1. Отечественной школе гидротехники *нанесЁн* серьезный удар.
 2. Вклад нашего факультета *недооцЕнен*.
 3. На конференции была *названА* победительница конкурса.
 4. Завтра будут *отклЮчены* все телефоны.
6. Буква Ё пропущена в словах:
 1. Аф...ра.
 2. За...м.
 3. Оп...кА.

4.Новорожд...нный.

5.Отключ...н.

7.Звук [э] произносится в словах:

1.Диспансер.

2.Стресс.

3.Тренинг.

4.Рейтинг.

5.Термин.

8.Соответствует норме произношение слов:

1. Дивиден[т]ы.

2. Дв[укр]атный.

3. Прец[енд]ент.

4.Юрис[т]консульт.

5.Лош[ы]дей.

9.Буквосочетание ЧН или ЩН произносится как [шн] в словах:

1. Конечно,

2. Яичница.

3. Сущность.

4.Помощник.

5. Изящный.

10.Место ударения зависит от значения слова в парах:

1.ХАос-хаОс.

2.КрЕдит-кредИт.

3.МЫшление-мышлЕНИЕ.

4.ФенОмен-феномЕн.

5.НаркоманИя – наркомАния.

II. ОТВЕТЫ НА КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ (КЛЮЧИ К ТЕСТАМ)

1. 3, 4

2. 4,5

3. 1,2,4

4. 3,4

5. 1, 3 (доп., устар.)

6. 2,4,5

7. 1, 2, 4

8. 2, 5.

9. 1, 2, 4

10. 1, 2, 4

7.7. Примерный перечень вопросов к зачету.

1. Язык как знаковая система. Устройство системы русского языка.
2. Основные функции русского языка. Речевое взаимодействие.
3. Русский национальный язык и его составляющие.
4. Речевое общение. Единицы речевого общения. Речевое событие.
5. Принципы речевого взаимодействия. Условия его эффективности.
6. Устная и письменная формы речи, их особенности.

7. Объем и содержание понятия «культура речи».
8. Современный русский литературный язык, его основные признаки.
9. Основные этапы в развитии русского литературного языка.
10. Функциональные стили СРЛЯ. Научный стиль.
11. Функциональные стили СРЛЯ. Официально-деловой стиль.
12. Функциональные стили СРЛЯ. Публицистический стиль.
13. Функциональные стили СРЛЯ. Разговорная речь.
14. Нормы русского литературного языка, их становление, виды.
15. Коммуникативные качества речи.
16. Логичность как одно из важнейших качеств речи.
17. Понятие об ораторском искусстве. Его исторические корни.
18. Структура публичного выступления. Отбор и расположение материала.
19. Виды публичных речей и задачи оратора.
20. Аргументирующая речь, работа с аргументами и их расположение.
21. Информационная речь, ее разработка и исполнение.
22. Оратор и его аудитория. Управление вниманием.
23. Принципы и приемы подготовки к публичному выступлению.
24. Невербальный язык в публичной речи.
25. Мастерство ведения дискуссии. Основные виды аргументов и структура доказательства.
26. Основные стратегии, тактики и приемы спора.
27. Основы ведения деловой беседы.
28. Этика служебного общения.
29. Культура делового письма.
30. Смысловые модели (топы) как средство изобретения речи.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Введенская Людмила Алексеевна, Павлова Людмила Григорьевна, Кашаева Елена Юрьевна. – М.: Русский язык. Культура речи. Деловое общение., Учебник. –М.: КНОРУС, 2014
2. Воителева Татьяна Михайловна, Антонова Евгения Станиславовна
Русский язык и культура речи, учеб. для студ. учреждений высш. проф. образования. – М.: Издательский центр "Академия", 2013.
3. Русский язык и культура речи, учеб. для бакалавров. – М.: Юрайт, 2012
4. Солганик Григорий Яковлевич, Дроняева Тамара Сергеевна
Стилистика и культура речи русского языка, Учеб. пособие для студ. учреждений высш. проф. образования. – М.: Издательский центр "Академия", 2012
5. Русский язык и культура речи: учебник для вузов и ссузов / А.И. Дунев, В.А. Ефремов, Е.В. Сергеева, В.Д. Черняк; под общ. ред. В.Д. Черняк. – М.: Издательство Юрайт, 2010.

8.2. Рекомендуемая литература

1. Дускаева Л.Р., Протопопова О.В. Стилистика официально-деловой речи Учеб. пособие для студ. учреждений высш. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2012.
2. Коньков В.И., Неупокоева О.В. Функциональные типы речи. Учеб. пособие для студ. учреждений высш. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.
3. Котюрова М.П. Стилистика научной речи. Учеб. пособие для студ. учреждений высш. проф. образования. – М.: Издательский центр «Академия», 2012.
4. Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка: 80000 слов и фразеологических выражений / Российская академия наук, Институт русского языка им. В.В. Виноградова / С.И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. – 4-е изд., дополненное. – М.: ООО «А ТЕМП», 2010.

7.4. Программное обеспечение дисциплины и Интернет-ресурсы:

1. Справочно-информационный портал – русский язык для всех - <http://www.gramota.ru>.
2. Словари и энциклопедии - - <http://dic.academic.ru/>.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Стандартно оборудованная аудитория для проведения практических занятий.