

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ребковец Ольга Александровна

Должность: И.О.У.

Дата подписания: 25.05.2023 16:12:38

Уникальный программный ключ:

e789ec8739030382afc5ebff702928adf1af5cfb

СМК-РПД-В1.П2-2023

ОПОП

Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

Рассмотрено и утверждено на заседании  
кафедры русской филологии  
25 апреля 2023 года, протокол № 6  
Зав. кафедрой русской филологии  
И.С. Янченкова

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка**

**Направление подготовки:** 44.03.01 «Педагогическое образование»

**Профиль подготовки:** профиль «Информатика и ИКТ»

**Квалификация выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** очная

**Курс:** 1

**Семестр:** 2

**Дифференцированный зачёт:** 2 семестр

**Год начала подготовки (по учебному плану)** 2023

Петропавловск-Камчатский 2023 г.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2023
Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»	

Рабочая программа составлена с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 № 121 .

Разработчики:

доцент кафедры русской филологии А. П. Каргина,

доцент кафедры русской филологии О. В. Малоземлина.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2023
Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»	

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОП ВО
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
4. Содержание дисциплины
5. Тематическое планирование
6. Самостоятельная работа
7. Тематика контрольных работ, курсовых работ (при наличии)
8. Перечень вопросов на зачет (дифференцированный зачет, экзамен)
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение
10. Формы и критерии оценивания учебной деятельности студента
11. Материально-техническая база

### **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

**Цель освоения дисциплины** – формирование у студентов-бакалавров системного представления о функционировании языка в его стилевых разновидностях, изучение важнейших понятий учения о культуре речи. В процессе изучения дисциплины должны быть сформированы представления о системе литературных норм и коммуникативных качеств речи, а также об основных стилистических средствах русского языка. Курс призван повысить уровень практического владения современным русским литературным языком студентов-бакалавров в разных сферах его функционирования.

#### **Задачи освоения дисциплины:**

- рассмотреть основы теории речевой культуры и практической стилистики русского языка;
- получить представление о коммуникативных качествах речи (таких, как правильность, богатство, логичность, точность, ясность, выразительность и др.), составе и вариативности норм современного русского литературного языка в их соотношении с системой функциональных стилей;
- познакомиться с понятием коммуникативной ситуации, принципами и правилами общения, правилами построения коммуникативно-целесообразных высказываний и текстов;
- характеризовать специфические особенности функциональных стилей русского литературного языка, стилистически окрашенных средств разных уровней, уметь применять их в своей профессиональной речи;
- научиться квалифицированно исправлять свои и чужие ошибки, речевые недочеты в соответствии с канонами хорошей речи в разных условиях её реализации и с опорой на лексикографические источники;
- получить навыки владения нормативной и целесообразной речью, публичного выступления, ведения спора и делового общения; практически владеть русским языком как государственным языком Российской Федерации;
- приобрести навыки культурно-речевого анализа текстов разных стилей и жанров, критического отношения к чужой и собственной речи, поисково-аналитической работы со справочными изданиями на аудиторных занятиях и в процессе самостоятельной работы.

### **2. Место дисциплины в структуре ОП ВО**

Дисциплина Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка относится к дисциплинам обязательной части Блока 1 рабочего учебного плана по программе бакалавриата (Б1.О.1.02 Коммуникативно-цифровой модуль). Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции, полученные обучающимися в средней общеобразовательной школе, в результате изучения дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла в вузе.

Дисциплина ориентирована на теоретическую и профессиональную подготовку бакалавра к педагогической и научно-исследовательской деятельности. Материал дисциплины способствует эффективному освоению бакалавром дискуссионных вопросов теоретического и практического характера.

Для успешного изучения данного курса необходимо знание русского языка в пределах вузовской программы.

### **3. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2023
Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»	

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки: УК-4, ПК-1.

**Универсальные компетенции (УК), установленные ФГОС ВО, и индикаторы их достижения:**

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	<b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<b>УК 4.1.</b> Выбирает стиль общения на государственном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; <b>УК 4.2.</b> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. <b>УК 4.3.</b> Умеет культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках. <b>УК 4.4.</b> Демонстрирует умение выполнять перевод академических (профессиональных) текстов с иностранного (-ых) на государственный язык. <b>УК 4.5.</b> Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения <b>УК 4.6.</b> Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения

**Профессиональные компетенции (ПК), сформированные на основе профессиональных стандартов:**

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Задача	обучение,	<b>ПК-1.</b> Способен	<b>ПК-1.1.</b> Знает структуру, состав и

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2023
Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»	

профессиональной деятельности педагогического типа	воспитание и развитие учащихся	осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	дидактические единицы предмета; научно-теоретические основы предметной области; основные технологии предметной области. <b>ПК-1.2.</b> Формулирует цели и задачи преподавания по предмету в соответствии с требованиями ФГОС и учётом особенностей обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; подбирает и применяет адекватные поставленным целям и задачам современные научно обоснованные средства и методы и формы обучения, технологии воспитания обучения; организует и осуществляет контроль и оценку учебных достижений, текущих и итоговых результатов освоения предметной области. <b>ПК-1.3.</b> Владеет навыками отбора учебного содержания занятий по предмету для реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС; навыками организации и проведения занятий по предмету, а также оценки их эффективности в соответствии с требованиями ФГОС, содержанием действующих программ и спецификой контингента занимающихся; навыками использования профессиональной терминологии, речи и жестикюляции в процессе занятий.
--	--------------------------------	--	--

#### 4. Содержание дисциплины

Курс состоит из 5 лекционных 13 практических занятий (всего 36 часов контактной работы); 36 часов отведено на самостоятельную работу студента.

##### **Модуль 1. Основы культуры речи и практической стилистики русского языка**

##### **Раздел 1. Культура речи как лингвистическая дисциплина. Основные понятия культуры речи**

Культура речи: история, предмет и задачи, смежные дисциплины. Филологические, педагогические и психологические аспекты курса. Культура речи как этап формирования педагогического мастерства учителя. Взаимоотношения культуры речи и риторики. Норма и этикет в специфике культуры речи.

Язык как социально обработанная знаковая система. Речь как процесс пользования языком. Функции языка. Нормативный, коммуникативный, этический аспекты культуры речи. Коммуникативные качества речи: точность, правильность, логичность, чистота,

Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»

ясность, выразительность, богатство, уместность. Основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения.

Мышление и речь. Соотношение речи и языка. Речевая культура и статусы современного русского национального языка. Язык, речь, культура, речевая культура, культура речи учителя. Вопрос о современном состоянии русского литературного языка. Современный русский литературный язык и его свойства. Активные языковые процессы рубежа XX – XXI веков и их влияние на культуру речи.

## **Раздел 2. Литературный язык и его нормы как центральные понятия учения о культуре речи**

Национальный язык и его формы: просторечие, диалекты, профессиональные и социальные жаргоны, литературный язык. Универсальность литературного языка, его основные черты. Литературный язык и язык художественной литературы. Норма и возможности художественного текста. Отражение нормативной динамичности в произведениях художественного слова. Ситуативная возможность использования вненормативных компонентов в художественной речи. Соотношение культуры речи, стилистики и профессиональной речи учителя. Литературно-языковая норма как центральное понятие культуры речи; ее факторы. Культурный потенциал и культурная ценность норм. Кодифицированность норм в различных видах словарей. Норма и вариант. Необходимость соблюдения норм языка; разрушающие норму явления. Динамическая теория нормы как отражение закономерных языковых трансформаций. Исторические процессы в языке и этимологическое обоснование различных нормативных установок. Речевые ошибки в русском языке и способы их классифицирования. Затруднения, вызываемые речевыми ошибками. Норма и задача речевого поведения, взаимодействие нормативности и эффективности речи. Слабые участки системы норм литературного языка. Требования к правильности речи в различных стилях речи. Норма и язык художественной литературы. Языковая личность и норма. Пуризм и антинормализаторство как позиция личности относительно нормативности. Норма и ортологический портрет учителя. Норма и технология культурно-речевой диагностики.

## **Раздел 3. Понятие общения**

«Грамматика общения». Коммуникативная ситуация и параметры ее описания (адресат, адресант, характер отношений, интенции, предмет речи, тип общения). Психология и лингвистика общения в процессе школьного урока. Каноны хорошей речи в контексте языковых изменений. Профессиональная речь учителя в проекции на современную языковую ситуацию. Культура как осведомленность человека об этих ценностях (культурные знания, культурная эрудиция, культурный фон). Речевые традиции, образцовые тексты. Культурная эрудиция учителя. Культура как система умений и навыков, позволяющих человеку целесообразно реализовывать культурные знания. Культурно-коммуникативные умения учителя. Культура речи как знания человека о языке и знание языка. Культура речи и чувство стиля. Культура речи и языковой вкус. Культура речи как совокупность и система знаний, умений, навыков, обеспечивающих незатрудненное и целесообразное применение языка для целей общения, сообщения и воздействия. Учитель как носитель и транслятор образцовой культуры речи. Хорошая речь: возможности интерпретации. Культура речи как учебная дисциплина, её фундаментальные категории и методическое обеспечение.

## **Раздел 4. Нормы русского литературного языка**

Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»

Орфоэпические нормы русского языка. Особенности русского произношения. Произношение московское и ленинградское. Возможность взаимоперехода [о] в [э]. Нормативно кодифицируемая твердость-мягкость согласных перед [э]. Факультативное произношение безударного [о] в неадаптированной лексике. Произносительные характеристики отдельных сочетаний звуков.

Нормы русской акцентологии. Ударение; его виды и свойства. Способы выражения логического ударения: порядок слов, интонация, контекст. Ортогония и факты акцентологической рецессивности. Функции ударения. Основные тенденции русского ударения. Ударение у существительных, прилагательных и глаголов в различных формах. Акцентологические особенности стилистически маркированной лексики.

Лексические нормы. Специфика употребления антонимов, синонимов, омонимов и паронимов. Факты энантиосемии и силлептических структур. Явления тавтологии и плеоназма как речевой избыточности. Тавтология как риторический прием, оправданная тавтология в фольклорных текстах и вынужденная тавтология. Нормы и диалектные слова. Функционирование заимствованных слов на разных этапах формирования языковой нормы и в наши дни. Допустимое и ошибочное расширение семантики слова в процессе речевой деятельности. Сочетаемость характеристики отдельных групп знаменательных слов. Явления недопустимой контаминации. Специфика употребления предлогов и их валентность. Синтактика, семантика и история фразеологизмов.

Актуальные процессы образования новых слов и их стилистическая дифференциация. Суффиксация при образовании разговорной лексики; маркирующие компоненты фразеологизмов. Сложносокращенные слова и аббревиатуры, особенности их употребления.

Имя существительное как средство реализации номинативной функции языка. Вариантность употребления флексий -а//-у, -а//-и, -е//-у у существительных в родительном и предложном падеже. Нормативность и вариантность нулевой флексии у существительных в родительном падеже множественного числа. Грамматические характеристики несклоняемых существительных. Колебания в роде склоняемых имен существительных. Особенности склонения географических названий, имен и фамилий.

Имя прилагательное как средство реализации описательной функции языка. Особенности употребления полной и краткой форм прилагательных, форм степеней сравнения.

Местоимение в культуре речи. Морфологические концепции местоимения: "реликтовый" характер, ассимилированность другими частями речи, замещающая принадлежность. Дейктическая и анафорическая функция местоимений. Предупреждение речевых ошибок в употреблении местоимений, ситуативная и этическая специфика употребления личных местоимений. Синонимия местоимений.

Имя числительное и его функциональные особенности. Склонение количественных и порядковых числительных. Специфика собирательных числительных, их валентность.

Функциональные особенности глагола. Взаимовлияние продуктивных и непродуктивных классов глаголов. Семантические и стилистические особенности недостаточных и избыточных глаголов. Глаголы совершенного и несовершенного вида в императиве, их культурно-речевые характеристики; употребление в императивном значении глаголов изъявительного наклонения. Специфика императивных форм некоторых глаголов. Абсолютное и относительное значение времени. Семантические аспекты конверсии при образовании страдательного залога. Специфика образования и употребления причастий и деепричастий. Характерные ошибки при употреблении причастного и деепричастного оборота и их преодоление.



Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»

Синтаксические нормы. Трудные случаи управления. Нормы согласования сказуемого с подлежащим. Согласование определений и приложений. Построение предложений с однородными членами. Нормы в употреблении сложных предложений разных типов. Параллельные синтаксические конструкции, ошибки в их употреблении. Употребление в речи ситуативно-неполных и контекстуально-неполных предложений; особенности эллиптических структур. Вводные конструкции как явление речевой необходимости и избыточности. Структурные характеристики сложного синтаксического целого и периода.

### **Раздел 5. Функциональные стили русского литературного языка**

Функциональные стили современного русского языка. Взаимодействие функциональных стилей. Научный стиль. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности. Официально-деловой стиль, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой этикет в документе. Публицистический стиль. Жанровая дифференциация и отбор языковых средств в публицистическом стиле. Особенности устной публичной речи. Разговорный стиль и разговорная речь в системе функциональных разновидностей русского литературного языка. Условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов. Вопрос о месте языка художественной литературе в системе стилей. Эстетическая функция языка художественной литературы, идиостиль.

### **Раздел 6. Основные понятия практической стилистики**

Предмет и задачи практической стилистики. Стилистическая система русского языка. Противопоставление книжной и разговорной речи. Стилиобразующие факторы. Понятие о стилистической окраске. Оценка употребления стилистически окрашенных средств. Стилистическая норма и стилистическая ошибка. Историческая изменчивость стилистической нормы, объективное и субъективное в стилистической маркированности. Норма стиля. Типы стилистических ошибок. Виды стилистической окрашенности и их отражение в словарях. Стилистическая маркированность. Лексическая и грамматическая синонимия и вариантность.

Лексическая стилистика. Выбор слова. Стилистические свойства разных групп слов (историзмов и архаизмов, неологизмов, иноязычных слов, слов разных сфер употребления). Стилистические свойства слов, связанные с их экспрессивной окраской. Стилистическое использование фразеологических средств языка. Стилистические ресурсы словообразования.

Грамматическая стилистика. Стилистическое использование форм разных частей речи. Вариантность и синонимия в системе частей речи русского языка.

Стилистический синтаксис. Строй простого предложения. Варианты форм сказуемого. Стилистическое значение порядка слов. Варианты форм, связанных с управлением. Стилистические особенности предложений с однородными членами. Стилистическое использование обращений, вводных и вставных конструкций. Стилистика сложных предложений. Параллельные синтаксические конструкции. Стилистическое использование периода. Композиционно-стилистическая роль абзаца. Стилистические

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2023
Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»	

функции прямой речи и авторских слов.

Изобразительно-выразительные средства языка. Тропы. Стилистические фигуры.

### 5. Тематическое планирование

№	Наименование модуля	Лекции	Практики/ семинары	Лабораторные	Сам. работа	Всего, часов
1	Основы культуры речи и практической стилистики русского языка	10	26	0	36	72
	<b>Всего</b>	<b>10</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>72</b>

#### Тематический план

##### Модуль 1

№ темы	Тема	Кол-во часов	Компетенции по теме
	<b>Лекции</b>		
1	Язык, речь, общение. Культура речи как лингвистическая дисциплина	2	УК-4, ПК-1
2	Литературный язык и его нормы. Виды норм	2	УК-4, ПК-1
3	Коммуникативные качества речи	2	УК-4, ПК-1
4	Функциональные стили современного русского литературного языка	2	УК-4, ПК-1
5	Стилистическая норма и стилистическая ошибка. Виды стилистической окрашенности в языке и тексте	2	УК-4, ПК-1
	<b>Практические занятия (семинары)</b>		
1	Речевое взаимодействие, основные единицы и функции общения. Языковой паспорт учителя	2	УК-4, ПК-1
2	Нормы произношения и ударения. Стилистические ресурсы фонетических средств русского языка	2	УК-4, ПК-1
3	Лексические нормы. Стилистические ресурсы лексических средств русского языка	2	УК-4, ПК-1
4	Нормы употребления существительных. Стилистическое использование форм существительных	4	УК-4, ПК-1
5	Нормы употребления прилагательных, числительных и местоимений и их стилистическое использование	4	УК-4, ПК-1
6	Нормы употребления и стилистическое использование глагола и его форм	4	УК-4, ПК-1

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2023
Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»	

7	Синтаксические нормы. Стилистический синтаксис	2	УК-4, ПК-1
8	Стилистическая дифференциация современного русского литературного языка	2	УК-4, ПК-1
9	Структурные элементы научного письменного текста и их языковое оформление	2	УК-4, ПК-1
10	Официально-деловой стиль. Редактирование и устранение ошибок в языке деловых бумаг	2	УК-4, ПК-1
<b>Самостоятельная работа</b>			
1	Основные понятия культуры речи. Проблемы культурной речи в лингвистике	2	УК-4, ПК-1
2	Коммуникативные качества речи	2	УК-4, ПК-1
3	Культура речи в профессиональной деятельности учителя	2	УК-4, ПК-1
4	Основные единицы и функции общения. Принципы эффективного общения	2	УК-4, ПК-1
5	Языковые нормы и их роль в функционировании русского литературного языка. Виды норм	4	УК-4, ПК-1
6	Нормы правописания (орфография и пунктуация)	4	УК-4, ПК-1
7	Взаимодействие функциональных стилей современного русского литературного языка	4	УК-4, ПК-1
8	Научный стиль. Языковые средства научного стиля	4	УК-4, ПК-1
9	Официально-деловой стиль. Язык документов. Редактирование текста документа	4	УК-4, ПК-1
10	Публицистический стиль, его особенности	2	УК-4, ПК-1
11	Разговорный стиль. Характеристики разговорной речи	2	УК-4, ПК-1
12	Художественный стиль. Изобразительно-выразительные средства языка	4	УК-4, ПК-1

## 6. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа по дисциплине Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка включает две составные части: самостоятельную аудиторную работу и самостоятельную внеаудиторную работу.

### Виды самостоятельной работы студентов в рамках учебного курса:

1. Знакомство с рабочей программой курса, в которой утверждается его объем и основные проблемные положения.
2. Работа с рекомендуемыми источниками информации.
3. Знакомство с научной литературой ведущих отечественных и зарубежных исследователей, рекомендованной к курсу.
4. Подготовка докладов для практических занятий по указанным вопросам программы.

5. Подготовка ответов на вопросы к семинарским занятиям.
6. Подготовка конспектов рекомендованных источников.
7. Выполнение заданий и упражнений к практическим и семинарским занятиям.

Цель семинарских (практических) занятий – научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса.

Как правило, семинары проводятся в виде:

- развернутой беседы – обсуждения (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения;
- устных докладов с последующим их обсуждением;
- обсуждения письменных рефератов, заранее подготовленных студентами по заданию преподавателя и прочитанных студентами группы до семинара, написание рефератов может быть поручено не одному, а нескольким студентам, тогда к основному докладчику могут быть назначены содокладчики и оппоненты по докладу.

В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, рекомендуется обращаться к конспекту во время выступления.

## 6.1 Планы практических занятий

### Практическое занятие № 1

**Тема: Речевое взаимодействие, основные единицы и функции общения. Языковой паспорт учителя**

#### Вопросы:

1. Язык и речь. Понятие о культуре речи.
  - Культура речи как лингвистическая дисциплина.
  - Культура речи как совокупность коммуникативных качеств.
  - Нормативный, коммуникативный и этический аспекты культуры речи
2. Понятие общения. Виды и функции общения.
3. Основные единицы общения. Речевое событие, речевая ситуация, дискурс. Речевой акт.
4. Речевое взаимодействие. Условия успешного общения. Правила для говорящего и слушающего.
5. Коммуникативные неудачи, их причины и пути преодоления.
6. Языковой паспорт учителя.
7. Речевой этикет и его роль в общении.

#### Задания:

- Составьте конспект по теме "Проблемы культурной речи в лингвистике", в котором осветите вопросы:
  1. История изучения вопроса о культуре речи.
  2. Вклад ученых Пражского лингвистического кружка.
  3. Русские лингвисты о задачах дисциплины «Культура Речи»

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2023
Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»	

Источники: Головин Б.Н. Основы культуры речи. – М., 1980, Скворцов Л.И. Теоретические основы культуры речи. – М., 1980.

• **На основании учебника Б.Н. Головина «Основы культуры речи» продолжите заполнение таблицы:**

<i>Коммуникативное качество речи</i>	<i>Содержание качества речи</i>	<i>Соотношение речи с языком и неречевыми структурами</i>
Правильность	Соответствие нормам литературного языка	Речь – язык
Точность	Применения языковой единицы в строгом соответствии с ее значением в языке	Речь – действительность Речь – мышление

- **Напишите сочинение-рассуждение на тему «Языковой паспорт учителя».**
- **Выполните следующие задания:**

**1. Речевая коммуникация находит свое отражение в пословицах, поговорках, фразеологизмах. Подберите идиомы:**

- отражающие действенность слова на судьбу человека;
- отражающие отрицательную оценку пустой болтовни;
- отражающие необратимость речевой коммуникации;
- отражающие внимание к технике речи;
- отражающие предпочтение конфликтному или кооперативному общению.

**2. Какой вид общения и текста представлен в следующих примерах?**

1. Уважаемый Юрий Петрович!

В день вашего юбилея примите наши искренние поздравления и наилучшие пожелания счастья, здоровья, творческих успехов и долголетия.

Ваши коллеги.

2. В каждом номере вы найдете 8 – 10 консультаций и около 40 ответов на сложные вопросы, подготовленные специалистами Минфина и Госналогслужбы РФ, аудиторами-практиками по темам: учет и налоги в АО, МП, ИЧП, в бюджетных, некоммерческих организациях, в промышленности, торговле, строительстве, во внешнеэкономической деятельности, а также советы юриста и аудитора.

**3. Прочитайте фрагмент рассказа И.А.Бунина «В Париже». Оцените искусство общения обоих партнеров. Как сочетаются в речи героев информационное и фатическое общение, элементы официального и неофициального диалога? Какие черты непосредственного контактного общения в нем проявились?**

Вдруг его угол осветился, и он увидел безучастно-вежливо подходящую женщину лет тридцати, с черными волосами на прямой пробор и черными глазами, в белом переднике с прошивками и в черном платье.

– Bonsoir, monsieur, - сказала она приятным голосом.

Она показалась ему так хороша, что он смутился и неловко ответил:

Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»

- Bonsoir... Но вы ведь русская?
- Русская. Извините, образовалась привычка говорить с гостями по-французски.
- Да разве у вас много бывает французов?
- Довольно много, и все спрашивают непременно зубровку, блины, даже борщ. Вы что-нибудь уже выбрали?
- Нет, тут столько всего... Вы уж сами посоветуйте что-нибудь.
- Она стала перечислять заученным тоном:
- Нынче у нас щи флотские, битки по-казацки... можно иметь отбивную телячью котлетку или, если желаете, шашлык по-карски...
- Прекрасно. Будьте добры дать щи и битки.
- Она подняла висевший у нее на поясе блокнот и записала на нем кусочком карандаша. Руки у нее были очень белые и благородной формы платье поношенное, но, видно, из хорошего дома.
- Водочки желаете?
- Охотно. Сырость на дворе ужасная.
- Закусить что прикажете? Есть чудная дунайская сельдь, красная икра недавней получки, коркуновские огурчики малосольные...
- Что прикажу закусить? – сказал он, улыбаясь. – Если позволите, только селедку с горячим картофелем.
- А вино какое прикажете?
- Красное. Обыкновенное, – какое у вас всегда дают к столу....

**4. Опираясь на тексты, определите а) социальную ситуацию и сферу общения, б) социальные параметры адресанта и адресата, в) мотивы и цели говорящих в коммуникативной ситуации, г) темпоральные и локальные компоненты коммуникативной ситуации.**

1. – Товарищ Хейфец! Я принимаю ваше устное заявление, - ледяным голосом протрубил Варичев. – И налагаю устную же резолюцию. Вы больше не член нашего коллектива (В. Дудинцев)

2. – Это случайный! – сказал он Сереже. – Вовка просто промахнулся. Ты ведь правда не хотел? – В его голосе прозвучала мольба.

– Факт, не хотел! Ладно дурочку строить. Подумаешь, обидели мальчика!... (Ю. Нагибин)

3. – Товарищ Горлов, сегодня состоится митинг студентов института, посвященный обсуждению Сахарова и Солженицына. Мы приглашаем персонально вас.

– Я болен и прийти не могу.

– Ну что же, раз вы больны, тогда ничего не поделаешь. Подумайте. Ну, я вас предупредил. До свидания. (А. Горлов)

4. – Папа, у нас все в порядке будет?

– А как же! – ответил Кузьма. – Мы всю землю перевернем вверх тормашками, а мать не отдадим. Нас пятеро мужиков, у нас получится (В. Распутин).

**5. 1.** Представьте себе, что вам нужно проинформировать о чем-либо (например, изменении в расписании) разных людей (преподавателей, сотрудников деканата, собравшихся в аудитории однокурсников, нескольких студентов вашей группы, родителей...). Подготовьте варианты этого сообщения с учетом особенностей каждого адресата. Произнесите эти сообщения так, чтобы всем остальным без пояснений было понятно, к кому вы обращаетесь.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2023
Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»	

2. Подготовьте то же самое (или аналогичное) сообщение, что и в предыдущем задании, которое адресуеться одному и тому же студенту вашей группы, но варьируется в зависимости от ситуации (при личной встрече, при передаче через посредника, при общении по телефону, в записке или смс-сообщении). Проанализируйте, как изменение вида и формы общения влияют на характер и способы передачи одной и той же информации.

**6. Какой уровень общения проявился в названной рекламе: ритуальный или манипулятивный?**

На одной из игр клуба «Что? Где? Когда?» в 2003 году требовалось найти ответ на вопрос: какой рекламный слоган об автомобиле «Фольксваген» обеспечил огромный спрос на него и почему. При этом игрокам были даны модели автомобилей «Мерседес» и «Фольксваген». Ответ – «Твой второй автомобиль» - содержал пояснения: в этом слогане предполагается, что одна машина у человека уже есть. Реклама была необычайно успешной, поскольку содержала скрытое «поглаживание» - поднимала социальный статус владельцев «Фольксвагена».

**7. Определите, какие прагматические постулаты (максимы) соблюдены, а какие нарушены. Почему тексты правого ряда неприемлемы?**

Дорогая Наташа! Поздравляю тебя с Новым годом и желаю тебе всего самого лучшего, исполнения твоих желаний. Николай.	Дорогая Наташа! Поздравляю тебя с Новым годом и желаю тебе избавиться наконец от надоевшего мужа и соединить свою жизнь с Юрой, как ты и мечтаешь. Николай
Милая Сонечка! Поздравляю тебя с Новым годом и желаю тебе счастья, здоровья, успехов. Твоя Катя	Милая Сонечка! Поздравляю тебя с Новым годом и желаю тебе от всей души избавиться от ужасной полноты, которая так тебя мучает, да и нам не нравится. Успеха тебе! Твоя Катя.

**8. Проанализируйте описательный текст и постарайтесь определить, какие постулаты, правила общения нарушаются персонажем.**

Грушницкого страсть была декламировать: он закидывал вас словами, как скоро разговор выходил из круга обыкновенных понятий; спорить с ним я никогда не мог. Он не отвечает на возражения, он вас не слушает. Только что вы остановились, он начинает длинную тираду, по-видимому, имеющую какую-то связь с тем, что вы сказали, но которая в самом деле есть только продолжение его собственной речи (М. Лермонтов).

**9. Проанализируйте причины разнообразных коммуникативных неудач**

1. Жена (мужу) – Ты опять нахамил маме!

Муж. – ?!

Жена. – Мама сказала, что просила тебя полить огород, а ты отказался.

Муж. – Не было такого! Ничего она не просила!

Жена. – Она тебе сказала: «Я плохо себя чувствую, а мне еще огород поливать надо»...

2. – Извините, сколько стоит масло?

–У вас что, глаз нет?

3. – Сережа не звонил?  
– Что, что? Говори внятно, а то бормочешь себе под нос.  
– И вовсе я не бормочу! Что я, кричать должна?

4. (Корейский аспирант научному руководителю)  
– Садитесь, пожалуйста, в вашем возрасте надо сидеть.  
– Что это вы меня в старухи записываете?  
– Но возраст вызывает у нас самое большое уважение!

### 10. Охарактеризуйте обыгрывание в анекдотах коммуникативных неудач.

1. (Учительница истории на уроке)

- Петров, кто взял Измаил?  
– Не я, Анна Сергеевна!

(В учительской)

- Представляете, я спрашиваю Петрова, кто взял Измаил, а он говорит: «Не я!»  
– Ну взяли, так отдадут. Ведь дети же.

(С директором школы):

- Представляете, я рассказываю в учительской, что на вопрос: «Кто взял Измаил?»

Петров ответил: «Не я». А мне говорят, что, мол, раз взяли – отдадут.

- Какой класс?  
– 5 «б».  
– Эти не отдадут.

2. (В школе под Рязанью)

- Сидоров, читай стихотворение, которое я задала.  
– Поздняя осень, грачи улятели...  
– Да как же «улятели»? Мы изучаем язык Толстого и Достоевского, Тургенев и Чехова. Ну почему «улятели»?  
– Клявать стало нечего, вот и улятели.

### 11. Какие нормы речевого этикета нарушены в диалогах? Приведите приемлемый вариант.

*Диалог 1* (поздний – 22 часа – телефонный звонок).

- Слушаю.  
– Мне Сашу позовите.  
– Здесь такой не живет.  
– Как не живет? Он мне сам этот телефон дал.  
– А как фамилия этого Саши?  
– Сейчас посмотрю... А, вот, Лютов.  
– Его Сергеем зовут. Его нет дома.  
– А Вы кто?  
– Я его мама. А Серёжа будет только завтра вечером...  
– Ну, когда придет, пусть мне позвонит.  
– Аллю, девушка! А как Вас зовут?

*Диалог 2* (в диалоге участвуют лица одного возраста).

- Я здесь сяду?



Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»

- Как хотите! Вообще-то у меня здесь сумки лежат...
- Так уберите!
- Подождите!
- Почему я должен ждать? У меня нет времени... И ты, кстати, не один.
- А меня это не волнует. У меня время есть.
- Грубиян!
- Я о Вас такого же мнения.

**12. Оцените эпизоды общения с точки зрения соблюдения/нарушения социального равновесия. Проанализируйте употребление языковых средств.**

1. – Вы тут что расселись! Молодежь называется! Не видите, старик еле живой стоит, а вы и не уступаете, не дадите сесть! Совести нет совсем.
  - Не приставай, тетка! Мы тоже с работы едем, устали как собаки (запись устной речи)
2. – Простите, вам не трудно подвинуться?
  - Нет-нет, пожалуйста, садитесь. Давайте я сумку уберу, а то вам будет тесно.
  - Ничего, ничего, не беспокойтесь! Мы тут все поместимся. Спасибо вам большое.
  - Что вы, не за что! (Запись устной речи)

**13. (Работа в парах) Приведите пример диалога на уроке (из своего опыта или придумайте), в котором нарушены нормы успешного речевого общения и речевого этикета. Охарактеризуйте ошибку в общении. Предложите корректный вариант. Разыграйте полученные диалоги в аудитории.**

**Рекомендуемые источники информации<sup>1</sup>.**

**Практическое занятие № 2**

**Тема: Нормы произношения и ударения. Стилистические ресурсы фонетических средств русского языка**

**Вопросы:**

1. Современное русское литературное произношение.
  - Нормы произношения и фонетическая система языка.
  - Из истории современного русского литературного произношения. Произношение московское и ленинградское.
    - Тенденции в развитии русского литературного произношения. Стили произношения. Источники отступлений от литературного произношения.
    - Возможность взаимоперехода [о] в [э].
    - Особенности произношения заимствованных слов. Нормативно кодифицируемая твердость-мягкость согласных перед [э]. Произношение безударного [о].
    - Произносительные характеристики отдельных сочетаний звуков (сочетания «ЧТ» и «ЧН»; удвоенных согласных и сочетаний типа «ЗДН», «ВСТВ» и др.).
2. Акцентологические нормы современного русского языка.
  - Ударение; его виды и свойства. Способы выражения логического ударения:

<sup>1</sup> При подготовке к практическим занятиям студентам рекомендуется в качестве источников информации использовать литературу, указанную в разделе 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2023
Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»	

порядок слов, интонация, контекст. Функции ударения. Основные тенденции русского ударения.

- Ударение у существительных, прилагательных и глаголов в различных формах.
  - Акцентологические особенности стилистически маркированной лексики.
3. Стилистические ресурсы фонетических средств языка. Фоника. Звукопись, ее виды. Звукоподражание.

**Задания:**

- **Напишите эссе на тему «Роль правильного русского литературного произношения в профессиональной деятельности учителя».**
- **Выполните письменно упражнения, используя орфоэпический словарь:**

**1. Какой звук (О или Е) произносится под ударением в следующих словах?**

*Образец выполнения:* атл[é]т; бер[ó]ста и бер[е]ста – тождественные варианты произношения.

Атлет, афера, белесый, береста, блеклый, бытие, гравер, гренадер, двоеженец, жонглер, истекший, крестный, маневр, мушкетер, никчемный, острие, парфюмер, планер, побасенка, свекла, шофер.

**2. Прочитайте слова иноязычного происхождения, в которых перед гласным Е согласный произносится твердо и мягко.**

*Образец выполнения:* а[дэ]кватный – твёрдое произношение звука [д], айс[бе]рг – мягкое произношение звука [б].

а) Адекватный, айсберг, антенна, атеизм, ателье, беж, бельэтаж, бифштекс, вестерн, гантель, гортензия, дельта, детектор, деформировать, интенсивный, интервью, кафе, кафетерий, кашне, кодеин; кодекс, компьютер, купе, модель, отель, партер, протез, пюре, резюме; свитер, синтез, синтетика, стенд, тембр, тенденция, тендер; теннис, тире, хризантема, цитадель; шимпанзе, шоссе, эстетика.

б) Агрессия, бассейн, декада, депеша, конгресс, консервативный, лайнер, музей, пионер, пресса, прогресс, рейс, стратегия, текст, тенор.

**3. Распределите слова по группам:**

С непроизносимыми согласными	С сочетанием ЧТ, произносимым как ШТ	С сочетанием ЧН, произносимым как ШН	С сочетанием ЧН, допускающим произношение ШН и ЧН	Остальные

Поздний, нечто, что-то, вечный, нарочно, сердечный, прачечная, пустячный, булочная, конечный, конечно, скучно, молочный, сверстник, участвовать, чувствовать, яичница, масса, античный, отлично, сливочный, гречневый, аккуратно, счастье.

**4. Поставьте ударение в словах и словосочетаниях. Из данных слов составить текст (не менее 10 предложений). Подготовиться к его чтению в аудитории.**

Августовский, агент, агрономия, акрополь, алкоголь, алфавит, анатом, апостроф, аристократия, асбест, афиняне, багрить (окрашивать в багровый цвет), багрить

Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»

(вытаскивать багром), базироваться, баллотироваться, баловать, банты, безудержный, безумолчный, бензопровод, бередить, блокирование, бомбардировать, бравурный, бряцать, валовой (продукт), верование, вероисповедание, ветеринария, вечера, включишь, включат, ворожея, временщик, газированный, газопровод, гастрономия, генезис, гербовый, глашатай, гордиев узел, госпитальный, гофрированный, гравированный, гренки, грошовый, гусеница, давнишний, диалог, диоптрия, диспансер, добыча, договор, дозвонится, документ, донельзя, досуг, дочиста, духовник, еретик, жалюзи, забронировать (закрепить), забронировать (покрыть броней), завидно, завсегда, заговор, задолго, заиндеветь, закупорить, занятой (человек), занятый (дом), звонит, злоба, знамение, зубчатый, избаловать, изобретение, иконопись, индустрия, искони, искра, исповедание, истерия, исчерпать, каталог, каучук, квартал, кета, километр, кладовая, коклюш, колледж, колосс, комбайнер, корысть, костюмированный, красивее, кремь, кулинария, кухонный, логопедия, ломота, ломоть, лубочный, мальчиковый, мастерски, медикамент, мельком, мизерный, мозаичный, мускулистый, мусоропровод, наголо (стричь), наголо (держат пашки), надолго, названный (брат), налоговый, намерение, незаконнорожденный, некролог, ненависть, нефтепровод, обеспечение, облегчение, озлобленный, опошление, опретью, оптовый, ортопедия, осведомить, откупорить, памятуя, паралич, партер, пасквиль, патриархия, пережитое, перчить, петля, плато, плесневеть, подбодрить, подростковый, портовый, премировать, приданое, принудить, пуловер, пурпур, развитой, рассредоточение, револьвер, рефлексия, сабо, симметрия, сироты (Р.п., ед.ч.), сироты (И.п., мн.ч.), сливовый, сноровистый, соглядатай, согнутый, созыв, сосредоточение, средства, сторицею, танцовщик, тефтели, тигровый, толика, торты, туфля, украинский, упрочение, усугубить, феерия, феномен, фетиш, флюорография, форзац, ходатайствовать, христианин, цыган, щавель, щепоть, экскурс, эксперт, юдоль, языковая (система), языковая (колбаса), явленная (икона), ягдташ, яслей, анализ крови, зазвана на вечеринку, запломбированный зуб, лечь на спину, много должностей, начатые работы, нет гриба, дожил до седины, понял трудный текст, приняты в университет.

**5. Измените данные слова, используя образец. Сформулируйте правило постановки ударения в данных формах.**

**А. Поставьте данные глаголы в форму прошедшего времени и укажите в них ударение.**

*Например: Брать – брал, брала́, бра́ло, бра́ли; внять, гнать, дать, жить, занять, звать, лить, нанять, начать, поднять, понять, принять.*

**Б. Образуйте краткие формы прилагательных и укажите в них ударение.**

*Например: быстрый – бы́стр, бы́стра, бы́стро, бы́стры (бы́стры); густой, глухой, глупый, дикий, добрый, новый, правый, гладкий, зыбкий, мягкий, редкий, робкий, сладкий, грустный, честный, ясный.*

**6. Упражнения 20, 21, 22 (стр. 18) из учебного пособия «Русский язык и культура речи. Нормы современного русского литературного языка» А. П. Каргиной (2019).**

**7. Найдите в отрывках из стихов К. Д. Бальмонта повторяющиеся согласные и гласные, опишите звуковые образы, которые вызывают у вас эти повторения.**

1. Я вольный ветер, я вечно вею,  
Волную волны, ласкаю ивы,

В ветвях вздыхаю, вздохнув, немею,  
Лелею травы, лелею нивы.

2. Безмятежные, свободные,  
Миру чуждые, холодные  
Звезды призрачных небес.

3. В углу шуршали мыши,  
Весь дом застыл во сне.  
Шел дождь – и капли с крыши  
Стекали по стене.

4. Полночной порой камыши шелестят,  
В них жабы гнездятся, в них змеи свистят.

**8. Прочитайте. Какие звуки создают звукопись в стихотворении? Какова их роль?**

Бузина цельный сад залила!  
Бузина зелена, зелена!  
Зеленее, чем плесень на чане,  
Зелена — значит, лето в начале!  
Синева — до окончания дней!  
Бузина моих глаз зеленей! (М. И. Цветаева)

**9. Какие звуки создают звуковую наглядность, звуковую живопись в следующих строках?**

1. ...Бежит и слышит за собой –  
Как будто грома грохотанье –  
Тяжело-звонкое скаканье  
По потрясенной мостовой. (А. С. Пушкин)

2. Русалка плыла по реке голубой,  
Озаряема полной луной;  
И старалась она доплеснуть до луны  
Серебристую пену волны. (М. Ю. Лермонтов)

### Практическое занятие № 3

**Тема: Лексические нормы. Стилистические ресурсы лексических средств русского языка**

#### **Вопросы:**

1. Понятие о лексическом значении слова. Точность словоупотребления.
2. Понятие о лексической сочетаемости слов. Ограничения сочетаемости слов.
3. Лексические ошибки (употребление слова без учета значения, нарушения лексической сочетаемости, эвфемизм, алогизм, подмена понятия, речевая недостаточность, эллипсис, речевая избыточность). Понятие о плеоназме и тавтологии.
4. Стилистическое использование многозначности слова, омонимов, синонимов, антонимов, паронимов.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»

5. Особенности употребления историзмов, архаизмов и неологизмов.
6. Уместность употребления слов иноязычного происхождения.
7. Стилистические свойства слов, связанные со сферой их употребления (диалектизмы, профессионализмы, термины, канцеляризмы, жаргонизмы, арготизмы).
8. Виды фразеологических оборотов (с точки зрения составляющих их элементов, с точки зрения происхождения). Стилистическое использование фразеологических средств языка. Ошибки в употреблении устойчивых сочетаний.

**Задание:**

- Выполните упражнения 25 – 28, 33 – 36, 39, 45, 48, 51 из учебного пособия «Русский язык и культура речи. Нормы современного русского литературного языка» А. П. Каргиной (2019).

**Практические занятия № 4 – 5**

**Тема: Нормы употребления существительных. Стилистическое использование форм существительных**

**Вопросы:**

1. Род склоняемых и несклоняемых существительных.
2. Определение грамматического рода у аббревиатур.
3. Склонение имен и фамилий.
4. Варианты окончаний Р.п., ед.ч. существительных мужского рода.
5. Варианты окончаний П.п., ед.ч. существительных мужского рода.
6. Варианты окончаний Р.п., мн.ч.
7. Варианты окончаний И.п., мн.ч. существительных мужского рода.
8. Употребление отвлеченных и вещественных существительных.

**Задания:**

- Выполните письменно упражнения 65-67 из учебного пособия «Русский язык и культура речи. Нормы современного русского литературного языка» А.П. Каргиной (2019)

- Выполните упражнения 27, 34 из книги Д.Э. Розенталя «Справочник по русскому языку. Практическая стилистика»

- **Выполните письменно упражнения:**

1. **Определите род несклоняемых существительных, согласуя с ними определения.**

Вульгарн... аргю, рискованн... антраша, звучащ... банджо, выдержанн... бри, опасн... динго, красив... драпри, ярк... индиго, юн... кабальеро, больш... гну, забавн... гризли, крошечн... колибри, бескрыл... киви-киви, остроумн... конференсье, маленьк... кули, уважаем... кюре, сочн... манго, молод... марабу, сед... маэстро, прекрасн... пери, стар... рантье, заброшенн... ранчо, матовое габбро, справедлив... рефери, маленьк... цеце, увлекательн... шоу, установленн... эмбарго.

2. **Вставьте, где это необходимо, пропущенные буквы, объясните правила согласования.**

К завтраку был... подан кофе с молоком. Читальн... зал... библиотеки хорошо

проветривается. В табел... отмечается выполненная членами бригады работа. Крыша сарая была покрыта тол... . Стрелочник вовремя заметил, что лопнул... лев... рельс... . На лицо женщины был... накинута... прозрачна... вуаль. Кому приятно, чтобы ему наступили на любим... мозоль.

### 3. Определите род аббревиатур.

МГУ, вуз, ГУМ, НИИ, ВВЦ, ОТК, роно, ГАБТ, ТЭЦ, ЛЭП, АТС, НАТО, ТУ-134, ГИБДД, МИД, ЦСУ, ЕЭС, РФ, нэп, ДК, ЮНЕСКО, ТАСС, ЦРУ.

### 4. Поставьте имена собственные в нужный падеж, объясните свой выбор.

Состоялась встреча Ирины (Хакамада) с избирателями. В детстве все читали сказки братьев (Гримм). Снимется новый фильм с Дмитрием (Харатьян), Сергеем (Никоненко) и Сергеем (Гармаш). На балу присутствовали лорд и леди (Гамильтон), муж и жена (Буш) и супруги (Кент). Мы отправились в гости к Юрию (Шевчук) и Наталье (Шевчук). Режиссер уже получил от (Николь Кидман) согласие на участие в съемках. В молодости он снимался с (Чарльз Чаплин). Сценарий к «Дерсу-Узала» Ю. Нагибин писал совместно с (Акира Куросава). Этот подход был разработан (Чарльз Дарвин). У (Остап Бендер) было много способов раздобыть денег. Эту пантомиму уже показывали по НТВ в исполнении (Марсель Мрсо).

### 5. Исправьте предложения, объясните выбор вариантного окончания выделенного имени существительного.

Роль Несчастливцева в «Лесу» Островского исполнял молодой актер. Мичурин творчески переработал многое из того, что было создано *Дарвиным*. Периодически ученым удается хорошо наблюдать *Марса*. Сад занимает свыше ста *гектар*. Документы нужно представить к первому *августу*. Собран большой урожай *помидор*. Разделите все это на несколько равных *доль*. Помножьте *числителя* первой дроби на *знаменателя* второй. Прохожий купил пачку *табака*. Хозяйка протянула гостю чашку горячего *чаю*. *Отбоя* нет от разных предложений. Во все магазины завезли превосходного *винограду*. Утки плавали в *пруде*. Воробьи искали корм в *снеге*. В этот знойный день можно было свободно дышать только в прохладном *уголку* сада. В *цеху* поражали порядок и чистота. Специалисты нашли много целебных свойств в *меду*.

### 6. Раскройте скобки, употребляя существительные в нужном падеже.

Десятки (тонн) болгарских (помидор), украинских (яблок), крымских (мандарин), вьетнамских (банан) доставляют в рефрижераторных поездах. Для своей работы кочегар располагает целым набором (кочерга). На фестивале можно было видеть национальные одежды (таджик, киргиз, якут, узбек, монгол, мордвин, осетин, башкир, бурят, туркмен). В универмаге был богатый ассортимент изящных (туфлей), (чулок), безразмерных (носок), дамских (сапог). В общежитие поступили комплекты новых (наволочка, простыня, одеяло). Мне в детстве не повезло, у меня сменилось много (няня). Нам подарили на память несколько (брелок). Возможно, (критерии) истины не существует. Корабль проплывал мимо живописных (побережье). Спруту не хватило всех его (щупальца) – и жертве удалось вырваться.

## Практические занятия № 6 – 7

Тема: Нормы употребления прилагательных, числительных и местоимений и их стилистическое использование

**Вопросы:**

1. Общая характеристика имени прилагательного (определение, разряды по значению). Употребление в речи прилагательных разных разрядов.
2. Образование и употребление степеней сравнения имен прилагательных. Стилистическая дифференциация форм степеней сравнения прилагательных.
3. Синонимия полных и кратких прилагательных, употребление их в речи.
4. Морфологические признаки числительных разных разрядов. Склонение числительных от 5 до 20, 30, 40, 90 и 100, а также сложных и составных числительных (50-80, 200-900). Склонение дробных числительных, а также *полтора* и *полтораства*.
5. Употребление числительных *оба* – *обе*. Правила сочетания собирательных числительных с разными частями речи.
6. Стилистическое использование личных местоимений. Варианты употребления предложно-падежных форм личных местоимений. Личные местоимения и контекст. Употребление возвратных и притяжательных местоимений *себя* и *свой*. Использование определительных местоимений *всякий*, *каждый*, *любой*.

**Задания:**

- **Выполните письменно следующие упражнения:**

**1. От данных прилагательных образуйте краткие формы. Определите, в каких случаях образование таких форм невозможно и назовите факторы, накладывающие такие ограничения.**

Бурый, родственный, большой, бледно-розовый, древний, вороной, добрососедский, искренний, светлый, соленый, облезлый, гнедой, безмолвный, фисташковый, примирительный, благонамеренный, отсталый, маленький, геройский, чистейший.

**2. Раскройте скобки, выбрав одну из предложенных форм. Определите, в каких случаях допустимо использование а) только краткой формы, б) только полной формы, в) обеих форм. Свой выбор мотивируйте.**

Я (сыт \ сытый). Сегодня он (сердит \ сердитый). Профессор (доволен \ довольный) успехами студентов. Больной еще (слаб \ слабый). Вода в реке была (темна \ темная) и (холодна \ холодная). Константин Сергеевич очень (умен \ умный). Эти многоугольники (симметричны \ симметричные). Эти ошибки легко (исправимы \ исправимые). Эта река слишком (мелководна \ мелководная) для судоходства. Кто (бодр \ бодрый) душой, тот всегда (весел \ веселый) и (здоров \ здоровый). Мясо уже почти (готово \ готовое). Наш город (красив \ красивый) в любое время года. Он был (способен \ способный) выполнить самую трудную задачу.

**3. В следующих предложениях найдите ошибки, связанные с образованием и употреблением степеней сравнения. Дайте аргументацию и предложите правильный вариант.**

Третий рассказ показался ему наиболее смешней. Моя работа оказалась наихудшей из всех. Отношение к людям должно быть мягше, а взгляд на жизнь – ширше. Вчера ты был менее весел. Мой дядя – прелучшайший и предобрейший человек на свете. Алена гораздо красивше Татьяны. Надо вести себя скромнейше и простее. Он из нас был самый честнейший. Первее всего нужно доделать то, что мы начали. Наш преподаватель химии кажется более образованнее. Аргументы Шмелева менее весомее.

Есть основания полагать, что в самые ближайшие дни будут даны старты первому этапу зимней спартакиады. В истории фигурного катания эта пара сыграла очень выдающуюся роль. Цифры – самое убедительнейшее доказательство снижения инфляции.

**4. Дайте оценку употребления в речи собирательных числительных. В случае необходимости замените их количественными. Замените, если необходимо, количественные числительные собирательными. Отредактируйте предложения.**

Четверым балеринам предложили участвовать в конкурсе. Пока бригада укомплектована полностью, но в ближайшее время трое уходят в декрет, и работать станет труднее. Так мы и живем: семь в одной комнате. Подойдем поближе к этим троицам студентам, послушаем, о чем они говорят. Эти двести метров, отделяющие оба института, преодолеть не так уж сложно. Мы с композитором заметили, что в обоих песнях припев почти одинаковый. Благодаря рационализации на новой линии сейчас заняты вместо семерых только пять человек. Время существования в космосе второго спутника – 93 суток.

**5. Дайте оценку употреблению в речи счетных существительных. По мере необходимости замените их числительными. Отредактируйте предложения.**

Премию вручили А.Ф. Осиновой: ей исполняется шесть десятков. Пару раз мы его высмеяли, и он перестал у нас появляться. Самодеятельных духовых оркестров в нашей республике более полуторасот. Спортивный клуб уже дюжину лет держится в первых рядах высшей лиги.

**6. Замените цифры соответствующими числительными. Раскройте скобки, употребив существительные в нужной падежной форме.**

Вместе со всеми 374 (участник конференции) мы отправились в Москву. Наша база находилась в 841 (километр) от города. За время экспедиции полярники прошли свыше 1958 (километр). Из 941 (выпускник) нашего курса на встречу приехали только около 750. Воздух наполнился 1000 (разный птичий свист). Довольно трудно издать книгу с 7395 (чертеж) в нашем издательстве. За новый проект проголосовало 0,9 (собравшиеся). В (1973 год) и произошло это событие.

**7. В приведенных предложениях найдите ошибки, связанные с употреблением числительных, установите причину ошибки, предложите правильный вариант.**

Коллектив нашего участка обязуется благоустроить восемьдесят и три десятых процентов подведомственной территории к январю двухтысячно первого года. Сообщаю, что вчера в ночь между одиннадцати и двадцати четырех часов я находился дома, что может быть подтверждено троицами соседками. Тысячью годами позже на этом месте возник другой город. В тысячу девятисот тринадцатом году мы уехали из России. Сейчас, когда я могу гордиться сороками лет прожитой жизни, многие вещи мне кажутся иными. Победителя наградили полторастами тысячами рублей. После проверки выяснилось, что на складе не хватало три тысячи пятьсот сорок две коробки конфет.

**8. Выберите нужную форму, свой выбор мотивируйте.**

(Два друга – двое друзей) встретились после долгой разлуки. Больная боролась за свою жизнь, страшась оставить без помощи (четыре сироты – четырех сирот – четверых сирот). В семье старого якута было (три сына – трое сыновей). Все (три – трое)



прекрасные охотники. При барине находились (два слуги – двое слуг). Их (четыре – четверо), все они ученицы балетной школы. Так и обманули злого волка (три поросенка – трое поросят). Занятия вели (два доцента – двое доцентов). По (обоим – обеим) сторонам улицы посажены деревья. (Последнюю полсотню – последние полсотни) спринтеры пробежали с молниеносной быстротой.

#### **9. Исправьте ошибки, предложите правильный вариант.**

Группа сдала уже все зачеты и просила проэкзаменовать их в первую очередь. Сзади его ехала нагруженная вещами машина. Хозяйка сняла со стола чемодан и отодвинула его в сторону. Больной попросил сестру налить себе воды. Когда наступили каникулы, студенты поехали к своим родным; их ждали с большим нетерпением, надеясь хорошенько отдохнуть. Я должен поздравить Екатерину Сергеевну с успешной защитой своей докторской диссертации. Вас будут терзать мысли о своей внешней красоте. Ушел из своей жизни Миттеран. Именно благодаря его эффективности гербалайф завоевал весь мир. Любому должнику важно доверие к себе. После переговоров между собой и Борисом Ельциным Клинтон и Коль пришли к определенным выводам. Эти люди укрывают нас от своих самолетов.

#### **10. Выберите форму местоимений, данных в скобках.**

Я восхищен (ею, ей). (Их, ихнее) новое издание – приложение к основной газете – мало чем привлекательно. У (нее, ней, ей) сегодня день рождения. Разве не заметна разница между мной и (ними, ими). Насчет (их, них) был подан рапорт. Брат был старше (ее, нее), но она была выше (его, него). От одиночества она разговаривала (сама с собой, с самой собой). Он восхищался (самим собой, сам собой). Мне не нравится (само, самое) определение. Она винила (саму себя, самоё себя).

**11. Упражнения 50, 52, 53, из книги Д. Э. Розенталя «Справочник по русскому языку. Практическая стилистика».**

### **Практические занятия № 8 – 9**

**Тема: Нормы употребления и стилистическое использование глагола и его форм**

#### **Вопросы:**

1. Лексико-грамматические категории глагола (вид, переходность, наклонение).
2. Особенности образования некоторых личных форм глагола. Недостаточные и избыточные глаголы.
3. Синонимия личных форм глагола.
4. Синонимия глагольных времен и наклонений.
5. Варианты глагольных форм разных видов.
6. Синонимия возвратных и невозвратных глаголов.
7. Образование действительных и страдательных причастий.
8. Образование деепричастий совершенного и несовершенного видов.
9. Варианты форм причастий и деепричастий.

#### **Задания:**

- **Выполните письменно упражнения:**

**1. Укажите спряжение глаголов, их вид и переходность/непереходность.**  
Брезжить, видеть, написать, светиться, приставить, молоть, хотеть, стукнуть,

ходить, строить, воротить, жалеть, стелить, судить, сеять, жалить, платить, носить, поискать, сыпать, слышать, дремать, сыскать, пожинать, обидеть, навеять, обезуметь, угаснуть.

## 2. Раскройте скобки, употребляя глаголы в нужной форме.

Лодки не стоят неподвижно, они (колыхаться) на воде. Дует ветер, дождь (брызгать) в лицо. Собрание выбирает комиссию и (уполномочить) ее составить проект резолюции. Провожающие стоят на перроне, (махать) вслед уезжающему поезду. Наступила весна, текут ручьи, с крыш (капать). Во мраке засветилась яркая точка, вспыхнула и тут же (померкнуть). Несколько дней волк (рыскать) по лесу. В тот же день неприятельский отряд (вторгнуться) в район расположения наших войск. Женщины стоят у берега и (полоскать) белье. Жюри уже заканчивает свою работу и в данное время уже (попытоживать) её. Мы были довольны тем, что (избегнуть) неприятной встречи. Я (обессилеть), если дальше буду работать с таким напряжением. Врачи сказали, что я скоро (выздороветь). Я (колесить) по городу уже целый час. Купив «Комбат», я (победить) тараканов. Когда же я тебя (убедить)? Она так и (сыпать) деньгами на каждом углу, желая приобрести все безделушки мира. Сказав правду, я ему сразу (опротиветь) и прощай моя карьера. Единственный фонарь, освещавший дорогу к морю (погаснуть). Свет (померкнуть) в его глазах. В результате несчастного случая он (ослепнуть) и (оглохнуть). Как всегда он (влипнуть) в историю.

## 3. От приводимых глаголов образуйте все возможные причастия.

Спать, сидеть, погрузиться, ненавидеть, дышать, отбросить, затеять, заниматься, слышать, обидеть, отправлять, видеть, виднеться, подъехать.

## 4. 1. Образуйте и запишите деепричастия несовершенного вида. Укажите, от каких слов таких деепричастий образовать нельзя.

Свирепеть, кричать, бежать, грохотать, проповедовать, заведовать, тормозить, беречь, заглядывать, бить, быть, признавать, визжать, писать, метить, метать, роптать, стрекотать, мерзнуть, волноваться.

## 2. Образуйте и запишите деепричастия совершенного вида.

Вынести, развеять, развить, обессилеть, сбечь, прикоснуться, запрячь, запереть, отречься, встретить, увести, выгрести, запыхаться, присесть, сбежать, остаться, сплести.

- Упражнения 95 – 97, 101 из учебного пособия «Русский язык и культура речи. Нормы современного русского литературного языка» А. П. Каргиной (2019).

- Упражнения 73, 74 из книги Д. Э. Розенталя «Справочник по русскому языку. Практическая стилистика».

## Практическое занятие № 10

### Тема: Синтаксические нормы. Стилистический синтаксис

#### Вопросы:

1. Трудные случаи именного и глагольного управления. Вариантность управления. Управление при глаголах с отрицанием. Использование предлогов НА-В, С-ИЗ, НАД-ЗА, ПО. Ошибки в управлении.

2. Стилистические функции порядка слов в предложении.

3. Согласование сказуемого с подлежащим.

4. Согласование приложений – географических названий.
5. Согласование определения с существительным, зависящим от числительных два, три, четыре.
6. Построение предложений с однородными членами. Ошибки в употреблении однородных членов предложения.
7. Употребление сложных предложений разных типов. Ошибки в построении сложного предложения.
8. Параллельные синтаксические конструкции. Ошибки в употреблении причастных и деепричастных оборотов.

#### **Задания:**

- Выполните письменно упражнения 106, 109, 119, 121, 129, 132 – 133 из учебного пособия «Русский язык и культура речи. Нормы современного русского литературного языка» А. П. Каргиной (2019).
- Упражнения 89, 90 из книги Д. Э. Розенталя «Справочник по русскому языку. Практическая стилистика».

### **Практическое занятие № 11**

**Тема: Стилистическая дифференциация современного русского литературного языка.**

#### **Вопросы:**

1. Дайте определение понятию «функциональный стиль» («стиль языка»). Дайте понятия жанра, типа речи. Что такое «жанрово-ситуативный стиль речи»?
2. Охарактеризуйте основной состав стилей современного русского языка. Чем отличаются суждения по этому поводу?
3. Охарактеризуйте основные лексические, морфологические и синтаксические особенности научного стиля. Назовите основные подстили и жанры научного стиля.
4. Какова сфера употребления официально-делового стиля? Охарактеризуйте лексико-фразеологические, морфологические и синтаксические особенности официально-делового стиля. Назовите подстили и жанры официально-делового стиля.
5. Основные особенности публицистического стиля. Лексико-фразеологические, морфологические и синтаксические особенности. Подстили и жанры.
6. Разговорный стиль и разговорная речь. Основная цель, сфера употребления, языковые особенности. Жанры разговорного стиля.

#### **Задания:**

**1. Выполните упражнения 2, стр. 60, упр. 10, стр. 65 – 66, упр. 15, стр. 69 – 70, упр. 19, стр. 71 – 73, упр. 25, стр. 79 «Русский язык и культура речи» И. Б. Голуб. – М., 2003.**

**2. Выпишите из справочников, энциклопедий, учебников не менее 20 слов и выражений, являющихся научными терминами. Указать значение каждого термина и область науки, где он употребляется.**

#### **3. Составьте проект характеристики по плану:**

Общие данные (ФИО, год рождения, национальность и т.д.); аргументированные сведения о качестве учебы; сведения о работе в студенческих организациях, кружках,

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2023
Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»	

советах и т.п.; оценка общественной работы; сведения о личных качествах; указание на цель составления характеристики.

**4. В предложениях найдите слова и обороты, свойственные канцелярской речи. Перепишите, исправляя предложения и заменяя канцеляризмы общелитературными синонимами.**

1. На запрос о пересылке книг по истории шахмат ставим вас в известность, что таковых в магазине не имеется. По получении сего вам надлежит обратиться в областное отделение «Книга – почтой».

2. Оконные рамы, равно как и двери, требуют замены.

3. Дабы ограда не подвергалась ржавлению, необходимо покрыть ее масляной краской.

4. Вышеизложенное постановление должно неукоснительно выполняться.

5. Ремонтирование телевизора произведено в сроки, каковые предусмотрены в нижеупомянутой инструкции.

### Практическое занятие № 12

**Тема: Структурные элементы научного письменного текста и их языковое оформление**

#### Вопросы:

1. Черты научного стиля: отвлеченность и обобщенность, точность, логичность.
2. Речевые нормы учебной и научной сфер деятельности.
3. Подстили научного стиля. Жанровое многообразие научного стиля.
4. Письменная научная речь.
  - А. Порядок работы над текстом курсовой (дипломной) работы.
  - Б. Особенности подготовки реферата (студенческой письменной работы).
  - В. Правила оформления отдельных видов текстового материала (библиография, рубрикация, таблицы, рисунки, сноски и ссылки).
  - Г. Составление конспекта текста. Виды конспектов. Правила составления.
5. Языковые средства научного стиля. Средства связи в научном тексте.

#### Задания:

**1. Оформите данные высказывания как цитаты различными способами:** 1) чтобы цитата стояла после слов составителя реферата, 2) чтобы слова составителя реферата стояли после цитаты, 3) чтобы слова составителя реферата стояли внутри цитаты, 4) чтобы цитата непосредственно входила в высказывание составителя реферата.

1. Существующая политическая система оказалась неспособной предохранить народ от нарастания кризисных явлений в хозяйственной и социальной жизни. 2. Для укрепления гарантий социально-экономических прав личности необходимы соответствующие изменения экономических и политических условий. 3. Всемирно охраняя и гарантируя гражданские права и свободы, нельзя рассматривать их изолированно от обязанностей гражданина.

**2. Составьте аннотацию статьи Г. Митяевой, опираясь на один из образцов клишированных аннотаций (статья приведена ниже).**

В книге исследуется (что?) ...

Показан (что?) ...

Большое место в работе занимает рассмотрение (чего?)

В монографии дается характеристика (чего?) ...

Исследование ведется через рассмотрение таких проблем, как ...

В книге анализируется (что?) ...

Главное внимание обращается (на что?) ...

Используя (что?), автор излагает (что?) ...

Отмечается, что ...

Подчеркивается, что ....

В книге дается (что?) ...

Раскрываются (что?) ...

Описываются (что?) ...

Особое внимание уделяется вопросам (чего?) ...

В работе нашли отражение разработка проблем (чего?), вопросы (чего?) ...

Показывается характер (чего?) ...

Устанавливаются критерии (чего?) ....

В книге подробно освещаются (что?) ...

Характеризуется (что?) ...

Рассматривается (что?) ...

В статье на основе анализа (чего?) показан (что?) ...

Констатируется, что ...

Говорится о ...

В заключение кратко разбирается (что?) ...

### ***Г. Митяева***

#### ***Согласие есть продукт непротивления сторон***

Вам предстоит важный разговор с начальником? Вы решили пробить на работе свою идею и стремитесь получить поддержку коллег? В ответственной деловой встрече вам во что бы то ни стало нужно настоять на своем? Во всех этих случаях не стоит полагаться на авось и рассчитывать только на везение и собственную интуицию.

Любое деловое общение требует подготовки – тщательно разыгранного сценария. От того, как вы «распишете» свою роль и подготовитесь к неожиданным выпадам собеседника, зависит успех переговоров. Большинство терпят фиаско по одной причине – рассчитывают на успех с первой попытки. И воспринимают итог переговоров с юношеским максимализмом: если «да» - так «да», если «нет» - так уж окончательное «нет». А вот эксперты из чикагской Высшей школы бизнеса на основе детальных исследований предлагают подготовиться к деловой игре минимум в три раунда. По их подсчетам, большая часть – свыше 70 процентов всех деловых контактов – получают успешное завершение лишь с третьей попытки. Со второй удаются только 25 процентов. А вот вероятность договориться о желаемом с первого раза не превышает пяти процентов.

Поэтому первый этап делового общения стоит рассматривать как прелюдию.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2023
Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»	

Эксперты Высшей школы бизнеса предлагают такой игровой сценарий первого раунда.

Каким бы покладистым и сговорчивым ни казался собеседник, не настраивайтесь на быстрый успех. Учтите: у него почти всегда есть скрытые интересы, о которых он вас не проинформирует на старте переговоров.

Оценивайте первую встречу как рекогносцировку: сконцентрируйте максимум внимания на «прощупывании» собеседника, его психологии, поиске не проговоренных мотивов и намерений.

Ни при каких условиях не форсируйте переговоры, не демонстрируйте свое нетерпение побыстрее «ударить по рукам». Такой стиль поведения вызывает ответное сопротивление и вообще может сорвать ход встречи.

В итоге чикагские специалисты рекомендуют не нервничать, не торопиться, не рассматривать временную неудачу как поражение. Грамотная деловая игра требует умения терпеливо ждать, пока партнер сам «дозреет» до позитивного решения к обоюдному согласию. Если что-то в обсуждении служит предметом спора, проводить его следует также по проверенным игровым правилам. Откажитесь от личных нападок: высказывания типа «Вы ничего в этом не понимаете» сразу же заводят разговор в тупик. Тщательно подбирайте слова – исключите из своей речи шаблонные фразы. Нельзя постоянно повторять одно и то же, даже если это высказывание кажется вам убедительным аргументом. Получив монотонную интонацию, беседа просто завянет. Не ведите спор на глазах у посторонних: ненужная огласка только мешает достичь договоренности. Если у вас нет желания порвать отношения, по возможности оставайтесь спокойным даже в пылу спора. Помните, что, повышая голос, вы раздражаете собеседника и он начинает прислушиваться к голосу своих эмоций, а не к доводам разума. Даже после ожесточенного спора попытайтесь найти нейтральную почву для примирения. Поможет к месту сказанный комплимент, уважительное высказывание, намекающее на то, как высоко вы оцениваете мнение и мысли собеседника. Так вы наведете мост для повторного этапа деловой беседы, тогда шансы на успех многократно возрастут

**3. Сделайте реферат статьи, используя следующую модель (статья приведена ниже).**

1. Вводная часть	В статье «...», помещенной в ....., рассматриваются вопросы (проблемы, методы, пути) Автор статьи – .....	
	Статья	называется носит название под названием озаглавлена под заголовком опубликована в
2. Тема статьи, ее	Тема статьи – ... Статья на тему ...	

общая характеристика	Статья посвящена  Статья представляет собой	теме проблеме вопросу обобщение изложение описание анализ обзор	
3. Проблема статьи	В статье	речь идет (о чем?) говорится (о чем?) рассматривается (что?) дается оценка (чему?, чего?), анализ (чего?), изложение (чего?)	
	Сущность проблемы	сводится (к чему?) заключается (в чем?) состоит (в чем?)	
4. Композиция статьи	Статья	делится на ... части (частей) состоит из ... частей начинается (с чего?) заканчивается (чем?)	
5. Описание основного содержания статьи	Во введении	формулируется (что?) дается определение (чего?)	
	В начале статьи	определяются излагаются	цели задачи

	Далее дается общая характеристика	проблемы глав частей	исследования статьи
	В статье автор	ставит затрагивает освещает	следующие проблемы
		останавливается (на чем?) касается (чего?)	
	В основной части	излагается (что?) приводится аргументация (чего?, в пользу чего?, против чего?)	
		дается	обобщение (чего?) научное описание (чего?)
	В статье также затронуты такие вопросы, как ...		
6. Иллюстрация автором своих положений	Автор приводит ссылается на	пример(ы) факты цифры данные	подтверждающие... иллюстрирующие его положения
	В статье	приводится, дается	
7. Заключение, выводы автора	Автор	приходит к подводит нас к	выводу, что ... заключению ...
		делает вывод, подводит итог	
	В конце статьи подводятся итоги (чего?)		



	В заключение автор	говорит, что... утверждает, что...	
	В заключение говорится, что ... (о чем?) Сущность вышеизложенного сводится к (следующему)...		
8. Выводы и оценки референта	В итоге	можно необходимо хотелось бы	сказать подчеркнуть отметить
	Таким образом, в статье	нашло отражение... убедительно доказано... получили исчерпывающее освещение...	
	Оценивая работу в целом, можно утверждать ... Безусловной заслугой автора является ...		
	Заслуга автора Основная ценность работы	состоит заключается	(в чем?)
	Достоинством Недостатком	работы является	
	К достоинствам недостаткам	работы относятся ...	
	С теоретической практической	точки зрения	важно существенно
	вызывают	возражения сомнения	
	Нельзя (не) согласиться с ... Существенным недостатком (достоинством) работы можно считать ... ...		

*Лазуткина Е. М.*

### *Этика речевого общения и этикетные формулы речи*

Этика речевого общения начинается с соблюдения условий успешного речевого общения: с доброжелательного отношения к адресату, демонстрации заинтересованности в разговоре, «понимающего понимания» - настроенности на мир собеседника, искреннего выражения своего мнения, сочувственного внимания. Это предписывает выражать свои мысли в ясной форме, ориентируясь на мир знаний адресата. В праздноречевых сферах общения в диалогах и полилогах интеллектуального, а также «игрового» или эмоционального характера особую важность приобретает выбор темы и тональности разговора. Сигналами внимания, участия, правильной интерпретации и сочувствия являются не только регулятивные реплики, но и паралингвистические средства – мимика, улыбка, взгляд, жесты, поза. Особая роль при ведении беседы принадлежит взгляду.

*Таким образом, речевая этика – это правила должного речевого поведения, основанные на нормах морали, национально-культурных традициях.*

Этические нормы воплощаются в специальных этикетных речевых формулах и выражаются в высказываниях целым ансамблем разноуровневых средств: как полнозначительными словоформами, так и словами неполнозначительных частей речи (частицами, междометиями).

Главный этический принцип речевого общения – соблюдение паритетности – находит свое выражение, начиная с приветствия и кончая прощанием, на всем протяжении разговора.

#### *1. Приветствие. Обращение.*

Приветствие и обращение задают тон всему разговору. В зависимости от социальной роли собеседников, степени близости их выбирается ты-общение или вы-общение и соответственно приветствия *здравствуй* или *здравствуйте, добрый день (вечер, утро), привет, салют, приветствую* и т.п. Важную роль играет также ситуация общения.

Обращение выполняет контактоустанавливающую функцию, является средством интимизации. Поэтому на протяжении всей речевой ситуации обращение следует произносить неоднократно; это свидетельствует и о добрых чувствах к собеседнику, и о внимании к его словам. В фактическом общении, в речи близких людей, в разговорах с детьми обращение часто сопровождается или заменяется перифразами, эпитетами с уменьшительно-ласкательными суффиксами: *Анечка, зайчик ты мой, милочка, киса, ласточка-касаточка* и т.п. Особенно это характерно для речи женщин и людей особого склада, а также для эмоциональной речи.

Национальные и культурные традиции предписывают определенные формы обращения к незнакомым людям. Если в начале века универсальными способами обращения были *гражданин* и *гражданка*, то во второй половине XX века большое распространение получили диалектные формы обращения по признаку пола – *мужчина, женщина*. В последнее время нередко в непринужденной разговорной речи, при обращении к незнакомой женщине употребляется слово *дама*, однако при обращении к мужчинам слово *господин* используется только в официальной, полуофициальной, клубной обстановке. Выработка одинаково приемлемого обращения к мужчине и женщине – дело будущего; здесь скажут свое слово социокультурные нормы.

#### *2. Этикетные формулы.*

В каждом языке закреплены способы выражения наиболее частотных и социально значимых коммуникативных намерений. Так, при выражении просьбы в прощении,

извинении принято употреблять прямую, буквальную форму, например: *Извини(те), Прости(те)*. При выражении просьбы принято представлять свои «интересы» в непрямом, небуквальном высказывании, смягчая выражение своей заинтересованности и оставляя за адресатом право выбора поступка; например: *Не мог бы ты сейчас сходить в магазин?; Ты не сходишь сейчас в магазин?* При вопросе *Как пройти?... Где находится?...* также следует предварить свой вопрос просьбой *Вы не могли бы сказать? Вы не скажете?...*

Существуют этикетные формулы поздравлений: сразу после обращения указывается повод, затем пожелания, затем заверения в искренности чувств, подпись. Устные формы некоторых жанров разговорной речи также в значительной степени несут печать ритуализации, которая обусловлена не только речевыми канонами, но и «правилами» жизни, которая проходит в многоаспектном человеческом «измерении». Это касается таких ритуализованных жанров, как тосты, благодарности, соболезнования, поздравления, приглашения.

Этикетные формулы, фразы к случаю – важная составная часть коммуникативной компетенции; знание их – показатель высокой степени владения языком.

### 3. Э в ф е м и з а ц и я р е ч и.

Поддержание культурной атмосферы общения, желание не огорчить собеседника, не оскорбить его косвенно, не вызвать дискомфортное состояние – все это обязывает говорящего, во-первых, выбрать эвфемистические номинации, во-вторых, смягчающий, эвфемистический способ выражения.

Исторически в языковой системе сложились способы перифрастической номинации всего, что оскорбляет вкус и нарушает культурные стереотипы общения. Это перифразы относительно ухода из жизни, половых отношений, физиологических отправления; например: он покинул нас, скончался, ушел из жизни; название книги Шахетджаяна «1001 вопрос про это» об интимных отношениях.

Смягчающими приемами ведения разговора являются также косвенное информирование, аллюзии, намеки, которые дают понять адресату истинные причины подобной формы высказывания. Кроме того, смягчение отказа или выговора может реализовываться приемом «смены адресата», при котором делается намек или проецируется речевая ситуация на третьего участника разговора.

В традициях русского речевого этикета запрещается о присутствующих говорить в третьем лице (*он, она, они*), таким образом, все присутствующие оказываются в одном «наблюдаемом» дейктическом пространстве речевой ситуации «Я – ТЫ (ВЫ) – ЗДЕСЬ – СЕЙЧАС». Так показывается уважительное отношение ко всем участникам общения.

### 4. П е р е б и в а н и е. В с т р е ч н ы е р е п л и к и.

Вежливое поведение в речевом общении предписывает выслушивать реплики собеседника до конца. Однако высокая степень эмоциональности участников общения, демонстрация своей солидарности, согласия, введения своих оценок «по ходу» речи партнера – рядовое явление диалогов и полилогов праздноречевых жанров, рассказов и историй воспоминаний. По наблюдениям исследователей, перебивы характерны для мужчин, более корректны в разговоре женщины. Кроме того, перебивание собеседника – это сигнал некооперативной стратегии. Такого рода перебивы встречаются при потере коммуникативной заинтересованности.

Культурные и социальные нормы жизни, тонкости психологических отношений предписывают говорящему и слушающему активное создание благожелательной атмосферы речевого общения, которая обеспечивает успешное решение всех вопросов и приводит к согласию.

#### 5. В Ы-о б щ е н и е и Т Ы-о б щ е н и е.

В русском языке широко распространено ВЫ-общение в неофициальной речи. Поверхностное знакомство в одних случаях и неблизкие длительные отношения старых знакомых и других показываются употреблением вежливого «Вы». Кроме того, ВЫ-общение свидетельствует об уважении участников диалога; так, ВЫ-общение характерно для давних друзей, питающих друг к другу глубокие чувства уважения и преданности. Чаще ВЫ-общение при длительном знакомстве или дружеских отношениях наблюдается среди женщин. Мужчины разных социальных слоев чаще склонны к ТЫ-общению. Среди необразованных и малокультурных мужчин ТЫ-общение считается единственно приемлемой формой социального взаимодействия. При установившихся отношениях ВЫ-общения ими предпринимаются попытки намеренного снижения социальной самооценки адресата и навязывания ТЫ-общения. Это является деструктивным элементом речевого общения, уничтожающим коммуникативный контакт.

Принято считать, что ТЫ-общение всегда является проявлением душевного согласия и духовной близости и что переход на ТЫ-общение является попыткой интимизации отношений; ср. пушкинские строки: «Пустое Вы сердечным Ты она, обмолвись, заменила...» Однако при ТЫ-общении часто теряется ощущение уникальности личности и феноменальности межличностных отношений...

Паритетные отношения как главная составляющая общения не отменяют возможности выбора ВЫ-общения и ТЫ-общения в зависимости от нюансов социальных ролей и психологических дистанций.

Одни и те же участники общения в различных ситуациях могут употреблять местоимения *вы* и *ты* в неофициальной обстановке. Это может свидетельствовать об отчуждении, о желании ввести в речевую ситуацию элементы ритуального обращения (ср.: *А Вам, Виталий Иванович, не положить салатiku?*).

#### 4. Напишите рецензию на статью или книгу по своей специальности, используя типовой план:

Предмет анализа.

*В работе автора ... В рецензируемой работе ...автор рассматривает (анализирует, раскрывает, раскрывает, разбирает, излагает, останавливается, описывает, называет, говорит, показывает, освещает, сообщает...)*

2. Актуальность темы.

*Работа посвящена актуальной теме... Актуальность темы обусловлена ... Актуальность темы не требует дополнительных доказательств – не вызывает сомнений, вполне очевидна...*

3. Формулировка основного тезиса.

*Центральным вопросом работы, где автор добился наиболее существенных (заметных, ощутимых...) результатов, является... В статье обоснованно на первый план выдвигается вопрос о...*

4. Краткое содержание работы.

Автор

*исследует, разрабатывает, доказывает, выясняет, утверждает, высказывает предположение, считает, полагает;*

*дает определение, перечисляет черты, свойства; характеризует, сравнивает, сопоставляет;*

*касается, затрагивает, упоминает, замечает, намечает;*

*выделяет, подчеркивает, повторяет, специально останавливается, неоднократно возвращается, обращает внимание, уделяет внимание, концентрирует внимание, заостряет внимание, акцентирует внимание, сосредоточивает внимание;*

*делает вывод, приходит к выводу, подводит итоги, подытоживает, обобщает.*

5. Общая оценка статьи.

*Оценивая работу в целом... Таким образом, рассматриваемая работа... Автор проявил умение разбираться в ..., систематизировал материал и обобщил его... Безусловной заслугой автора является.... Автор, безусловно, углубляет наше представление об исследуемом явлении, вскрывает новые его черты... Работа, бесспорно. Открывает...*

6. Недостатки, недочеты.

*Вместе с тем, вызывает сомнение тезис о том, что... К недостаткам (недочетам) работы следует отнести... Работа построена нерационально, следовало бы... Существенным недостатком работы является... Отмеченные недостатки не влияют на конечные результаты работы... Отмеченные недочеты работы не снижают ее высокого уровня, их скорее можно считать пожеланиями к дальнейшей работе автора....*

7. Выводы.

*Представляется, что в целом статья.... имеет важное значение...*

*Работа может быть оценена положительно... Работа заслуживает высокой (положительной, позитивной, отличной) оценки....*

### Практическое занятие № 13

#### Тема: **Официально-деловой стиль. Редактирование и устранение ошибок в языке деловых бумаг**

##### **Вопросы:**

1. Особенности официально-делового стиля речи: сфера использования, основные признаки, подстили и жанры.
2. Язык документа: приемы унификации.
3. Правила оформления документов.
4. Деловое письмо. Виды писем, реквизиты. Новые тенденции в практике делового письма. Рекламные письма и резюме.
5. Особенности устной деловой речи (деловая беседа, собеседование, деловые переговоры, телефонный деловой разговор).

##### **Задания:**

**1. Выполните задания в группах: подготовьте ответ на соответствующий теоретический вопрос + составьте документы, связанные с будущей профессиональной деятельностью (письменно, на отдельных листах формата А 4).**

**1 группа.** Теоретический вопрос: личные документы: заявление и доверенность (расположение частей, оформление наименований адресата, клишированные формы).

Творческое задание: составить заявление или доверенность

**2 группа.** Теоретический вопрос: распорядительные документы: постановление, распоряжение, приказ. Композиционные части (констатирующая и распорядительная).

Творческое задание: составить постановление или распоряжение, приказ.

3 группа. Теоретический вопрос: административно-организационные документы: контракт, договор.

Творческое задание: составить контракт или договор.

4 группа. Теоретический вопрос: информационно-справочные документы: справки, докладные записки.

Творческое задание: составить справку или докладную записку.

**2. Какие формулы обращения в документах вы используете? Обоснуйте свой выбор. Дополните предложенный список.**

Дорогой Дима! Дорогой Иван Иванович! Уважаемый Иван Иванович! Уважаемый председатель! Господин председатель! Многоуважаемый Иван Иванович! Господин Иванов! Сударь! Сударыня!

**3. Познакомьтесь с фрагментами деловых писем. Определите вид каждого письма.**

1. Уважаемый г. Игнатьев! Мне представилась возможность поблагодарить Вас за согласие помочь нам в проведении ежегодной кампании по сбору средств в пользу организации «Мир вашему дому». Думаю, что Вы получите удовлетворение от того, что Ваши усилия пойдут на пользу вышеназванной организации.

Надеюсь вскоре увидеть Вас на одном из наших собраний.

2. Уважаемый г. Павлов!

Мы будем рады обслужить Вас и Ваших гостей во время ужина в нашем ресторане «Харбин» 30.12.95 г.

Мы приложим все усилия, чтобы кухня и сервис оказались сверх Ваших ожиданий.

Благодарим за возможность обслужить Вас.

3. Уважаемый г. Матвеев!

К сожалению, мы вынуждены сообщить Вам, что не сможем сделать пожертвования Вашему фонду. Наша компания делает пожертвования только в крупные многоцелевые кампании, как, например, Ассоциация национальных музеев.

Жертвуя средства этим организациям, мы содействуем не одному, а ряду полезных дел, не оказывая никому предпочтения.

Надеемся, что Вы поймете нашу позицию. Тем не менее мы поддерживаем Ваши цели и изложенный замысел. Желаем Вам успеха в Вашей компании.

4. Просим выслать необходимую нам документацию по эксплуатации машин последней модели, закупленных у Вас во втором квартале 1995 г.

5. Высылаем запрошенную Вами дополнительную документацию по эксплуатации машин модели УКШ-17.

Получение просим подтвердить.

Приложение: Документация на 15 стр. в 1 экз.

6. Подтверждаем получение запрошенной нами документации. Благодарим за быстрое выполнение заказа.

**4. Отредактируйте фрагменты заявлений, используя языковые конструкции.**

Образец. *В связи с тем, что я должен срочно уехать в Москву... – В связи со срочным отъездом в Москву...*

Из-за того, что я должен срочно уехать на родину...

В силу того, что у меня нет достаточного количества денег...

Вследствие того, что изменилось расписание движения поездов....

Из-за того, что я не имею денег на покупку билетов на самолет...

Так как я болел в течение целого семестра...

Вследствие того, что я опоздал на вокзал...

Поскольку расписание движения поездов было изменено...

**5. Исправьте ошибки, вызванные неправильным сокращением слов. Являются ли подобного рода сокращения причиной двусмысленного толкования фразы?**

1. Ростовская об., гор. Батайск, Лесной пр., д. 7. Дорохову Н.Н.

2. Граж. Иванову оплатить ком-у в трехдневный срок.

3. Копия направляется в г. бух. завода «Прометей».

4. Контроль за исполнением приказа возлагается на зам. дир-ра за-да «Красный Пр-й».

5. Гарант-ем возврат в месячный срок с момента доставки.

6. Обяз-ся уплатить также стоимость перевозки и страхования.

7. Председателем ком-и назначить проректора по уч-е Малышева П.И.

**6. Объясните характер допущенных ошибок в приведенных ниже предложениях. Отредактируйте предложения.**

1. Прошу оплатить стоимость двух диодов (820 руб.) для их замены согласно счета.

2. Убедительно прошу Вас для сохранения достигнутого уровня обучения в техническом лицее выделить ему компьютерный класс. 3. Изучая проблемы городского транспорта, учеными были получены интересные результаты. 4. Это показывает о том, что мы терпеливо относимся к недостаткам. 5. В наше предприятие приглашены на работу молодые специалисты. 6. Согласно Вашей просьбы направляем Вам документы, необходимые для подписания договора. 7. Руководство производственной практики осуществляется ведущими специалистами предприятия. 8. Выступивший на заседании заместитель директора доцент Иванова объяснила суть дела. 9. Выводы комиссии обоснованные и справедливые. 10. В связи с предварительной договоренностью высылаем Вам необходимые документы. 11. Гражданка Сидорова Н.Ф. обратилась с заявлением о разводе брака. 12. Пишите Ваши инициалы полностью.

**7. Прочитайте служебные документы. Оцените, во всем ли они соответствуют требованиям деловой речи. При необходимости внесите поправки. Используйте материал для справок.**

1. Уважаемый господин Гришанов!

К сожалению, в связи с повышением цен на сырье мы вынуждены поднять цену и на нашу продукцию, о чем уведомляем всех наших клиентов.

Вместе с письмом мы высылаем Вам новый прейскурант, чтобы Вы могли изучить его до повышения цен с 01.01.96 г. Все заказы до 30.12.95 г. Будут оплачиваться по

старым ценам.

Нам хотелось бы поблагодарить Вас за сотрудничество с нашей компанией и выразить уверенность, что Вы поймете вынужденность предпринимаемой нами меры.

2. Начальнику цеха Стриганову В.А.

Обращаюсь к Вам с настоящей докладной по следующему поводу. Контрольные испытания отремонтированных нашим участком приборов требует иногда оставления на кратковременную сверхурочную работу слесарей-наладчиков. Мы подчас сталкиваемся с трудностями при оформлении сверхурочных бухгалтерией. Поэтому Вам срочно необходимо разобраться в этом вопросе и обеспечить принятие нужных мер, касающихся сказанного мною выше.

Начальник участка И. Смирнов

3.

Заведующей школы № 2

Прудкиной Т.И.

от учительницы начальных классов

Наумовой М.И.

Заявление.

Настоящим убедительно прошу Вас повоздействовать на Николаева Петю, неуспевающего ученика, играющего на проходящем уроке, мешающего окружающим и являющегося отвлекающимся от излагаемой темы. С моей стороны он подвергался самым изощренным и наиболее оптимальным средствам воздействия, но, побывав у его родителей, они никак не откликнулись.

В моей просьбе прошу не отказать.

15.04.01.

Наумова

**8. Прочитайте шутливое объявление, которое сочинил писатель В.Ардов. Над чем иронизирует автор? Для чего нужны в тексте повторяющиеся слова *каковой* и *таковой*? Помогают ли они точно выразить мысль, сделать текст более ясным или у них другая роль? Можно ли считать этот текст принадлежащим официально-деловому стилю?**

Замечено, что ученики портят учебники, каковые выдаются только во временное пользование таковыми. Замечено, что таковые марают каковые посредством клякс, каковые уменьшают ценность каковых, не давая возможности следующим группам таковых пользоваться каковыми. Также замечено, что из каковых вырываются страницы таковыми, что свидетельствует о недооценке каковых таковыми. Впредь, если будут замечены таковые, портящие каковые, то из школы будут изыматься вместе с каковыми и таковые.

Зав. школой

**9. Познакомьтесь с текстом заявления, написанного С. Есениным. Какие изменения внесены в оформление заявлений современной системой делопроизводства? Используйте материал для справок.**

Наркому по просвещению

Анатолию Васильевичу Луначарскому



## Заявление

Прошу Вашего ходатайства перед Наркоминделом о выдаче мне заграничного паспорта для поездки на трехмесячный срок в Берлин по делу издания книг: своих и примыкающей ко мне группы поэтов. Предлагаю свои услуги по выполнению некоторых могущих быть на меня возложенных поручений Нар. комис. по просвещению. В случае Вашего согласия, прошу снабдить меня соответствующими документами.

1922, марта 17

Сергей Есенин

**10. Сравните два варианта служебного письма, написанного вице-президентом крупной страховой компании для распространения среди сотрудников. Почему автор решил изменить текст письма? (Мышь – устройство управления компьютером)**

1. Мне стало известно, что прошлой ночью из стола Петровой М.И. была украдена «мышь». Очевидно, что совершивший это имел ключ и доступ на этаж, а следовательно, является одним из наших сотрудников. Я еще раз хотел бы напомнить всем, что столы на ночь необходимо запирают и не хранят там ценные вещи.

Уличенные в воровстве будут немедленно уволены.

2. Сегодня утром стало известно, что из стола Петровой М.И. пропала «мышь». Это – часть ценного оборудования, которое мы не хотим терять. Начато расследование этого происшествия. Если кто-нибудь располагает информацией о случившемся, прошу связаться со мной.

До выяснения картины случившегося хочу напомнить, что столы и двери офиса необходимо оставлять закрытыми. Прошу соблюдать правила внутреннего распорядка и обеспечивать безопасное хранение документов и оборудования после окончания рабочего дня.

**11. Прочитайте документы. Какие из необходимых реквизитов пропущены авторами? Проанализируйте тексты с точки зрения их соответствия нормам литературного языка, при необходимости отредактируйте. Используйте материал для справок.**

Бухгалтерия Уральского  
государственного университета

Доверенность

Я, Смирнов Игорь Александрович (паспорт 3002 546078, выдан Кировским ОВД г. Свердловска 10 ноября 1977 г.), доверяю получить мою зарплату за декабрь месяц моей жене Смирновой Нине Сергеевне (паспорт 3002 809764, выдан 3 о.м. г. Москвы 30 июля 1980 г.).

20 декабря 1995 г.

Докладная записка

24 ноября 1995 года в 14 час. 45 мин. Бухгалтер А.И. Миронова во время обеденного перерыва, выходя из столовой, поскользнулась и сломала ногу. Ее увезли на лечение в больницу, где она пробудет два месяца, а то и больше. 24.. 11. 95 г.

Главный бухгалтер

Свиридова Л.Г.

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2023
Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»	

#### Расписка

Мною получено для проведения практических занятий у зав. лабораторией 5 (пять) микроскопов. Обязуюсь вернуть через неделю.

Лаборант

Ф. Семенов

**12. Укажите, какой тип документа вы будете использовать в следующих случаях.**

1. Вы опоздали на работу.
2. Вы не пришли на экзамен.
3. Вам нужно сдать зачет раньше официально назначенного срока.
4. Вы не можете прийти на работу ближайшие три дня, так как женитесь.
5. Вы получили два магнитофона в студенческом клубе для проведения вечера.
6. Вы не можете получить стипендию и разрешаете получить ее другому человеку.
7. Вы нарушили распоряжение декана факультета.
8. Ваши родственники просят вас помочь в покупке дачи.
9. Ваш друг разрешает вам управлять его машиной.
10. Вы хотите перевестись с одного отделения на другое.
11. Вам необходимо, чтобы вашу заработную плату получил ваш коллега.
12. Вы не успели вовремя подготовить необходимую вашему руководству документацию.
13. Вы не можете получить премию, так как уезжаете в отпуск.
14. На время летней практики вы берете на кафедре персональный компьютер.

#### МАТЕРИАЛ ДЛЯ СПРАВОК

##### *Языковые конструкции при составлении текста документа*

Конструкция	Пример употребления
Ввиду (чего)	Ввиду срочного отъезда из города
В силу (чего)	В силу отсутствия средств
Вследствие (чего)	Вследствие изменения расписания
За неимением (чего)	За неимением средств на покупку аппаратуры
По причине (чего)	По причине болезни
Согласно (чему)	Согласно утвержденному плану
В связи с (чем)	В связи с отсутствием

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2023
Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»	

Благодаря (чему)	Благодаря помощи коллег
За недостатком (чего)	За недостатком средств

### ***Структура заявления***

- наименование адресата – должность, инициалы, фамилия (в Д.П.)
- фамилия, инициалы подавшего заявление ( в Р.П.). Если заявление пишется на имя работника той же организации – должность после фамилии и инициалов, если в иную организацию – то адрес.
- заголовок
- текст
- описание прилагаемых документов
- подпись заявителя (внизу справа)
- дата (слева; число и год – цифрами, месяц – словами)

### ***Структура доверенности***

- наименование документа
- ФИО (иногда должность, адрес, паспортные данные) доверителя
- ФИО (иногда должность, адрес, паспортные данные) доверенного лица
- содержание доверенности (КТО- ДОВЕРЯЮ – КОМУ – ЧТО СДЕЛАТЬ), сумма пишется цифрами и в скобках – прописью
- подпись доверителя
- дата выдачи доверенности
- наименование должности и подпись лица, удостоверяющего подпись доверителя
- дата удостоверения и подпись

### ***Структура объяснительной записки***

- наименование адресата (руководитель организации, подразделения)
- ФИО, должность работника, пишущего объяснительную
- Заголовочная часть (в центре, с заглавной буквы)
- текст
- описание документов
- подпись (внизу справа)
- дата написания

### ***Структура расписки***

- наименование документа (в центре, с заглавной буквы)
- ФИО, должность лица, дающего расписку
- наименование учреждения, предприятия или лица, от которого получено что-либо
- точное наименование полученного с указанием количества (количество и сумма пишутся сначала цифрами, затем в скобках прописью)
- подпись получателя (справа)
- дата составления расписки (слева)

## **6.2 Самостоятельная работа студентов**

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2023
Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»	

**Организация самостоятельной работы студентов по дисциплине Б1.О.1.02.02  
Культура речи и практическая стилистика русского языка**

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов заключается в следующих формах:

- изучение литературы; осмысление изучаемой литературы;
- работа в информационно-справочных системах;
- аналитическая обработка текста (конспектирование, реферирование);
- составление плана и тезисов ответа в процессе подготовки к занятию;
- решение задач;
- подготовка сообщений по вопросам практических занятий.

№	Тема	Форма отчётности
1	Основные понятия культуры речи. Проблемы культурной речи в лингвистике	Конспект Терминологический словарь Терминологический диктант Проектная работа (реферат)
2	Коммуникативные качества речи	Таблица
3	Культура речи в профессиональной деятельности учителя	Конспект источников по теме Сочинение-рассуждение «Языковой паспорт учителя» Эссе «Роль правильного русского литературного произношения в профессиональной деятельности учителя».
4	Основные единицы и функции общения. Принципы эффективного общения	Выполнение упражнений
5	Языковые нормы и их роль в функционировании русского литературного языка. Виды норм	Участие в викторине «Знаешь ли ты нормы русского литературного языка» Выполнение упражнений (по планам практических занятий) Тест по разным видам языковых норм русского литературного языка
6	Нормы правописания (орфография и пунктуация)	Тест по орфографии Тест по пунктуации Упражнения-самодиктанты Выполнение работы над ошибками
7	Взаимодействие функциональных стилей современного русского литературного языка	Сообщения-презентации о функциональных стилях Творческая работа (преобразовать текст одного стиля в текст другого стиля)
8	Научный стиль. Языковые средства научного стиля.	Примеры терминов (не менее 20) Аннотация статьи Реферирование статьи Рецензирование статьи
9	Официально-деловой стиль. Язык документов. Редактирование текста документа	Задание в группах Упражнения на редактирование документов Составление характеристики

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2023
Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»	

10	Публицистический стиль, его особенности	Анализ публицистического текста Примеры рекламных текстов
11	Разговорный стиль. Характеристики разговорной речи.	Письмо другу Анализ переписки в социальной сети
12	Художественный стиль. Изобразительно-выразительные средства языка	Терминологический диктант выполнение упражнений

### 7. Тематика контрольных работ, курсовых работ (при наличии)

Контрольные и курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

### 8. Перечень вопросов на дифференцированный зачёт

1. Понятие общения, основные функции общения.
2. Языковая норма, ее виды и роль в становлении и функционировании литературного языка.
3. Язык, речь и речевая действительность.
4. Нормативные аспекты культуры речи.
5. Коммуникативные аспекты культуры речи.
6. Этические аспекты культуры речи.
7. Функциональные стили.
8. Особенности официально-делового стиля; жанровые разновидности.
9. Жанровая дифференциация публицистического стиля.
10. Речевые нормы научной сферы деятельности.
11. История возникновения русского языка и нормы.
12. Невербальные средства общения. Роль жестов, мимики, позы в общении.
13. Основные тенденции в развитии русского ударения. Активные процессы в области ударения.
14. Акцентологические нормы. Особенности и функции русского ударения.
15. Орфоэпические нормы. Изменения в русском произношении.
16. Лексические нормы. Лексическая сочетаемость. Требования смысловой точности и многозначность русского слова.
17. Многозначные слова и омонимы, их использование в речи.
18. Синонимы, антонимы, паронимы, их использование в речи.
19. Употребление стилистически ограниченной и заимствованной лексики.
20. Понятие фразеологизма, свойства фразеологизма, использование в речи.
21. Род имен существительных. Колебания в роде. Род несклоняемых слов и аббревиатур.
22. Варианты падежных форм существительных.
23. Склонение имен и фамилий.
24. Нормы употребления в речи полной и краткой форм имен прилагательных.
25. Нормы употребления в речи степеней сравнения имен прилагательных.
26. Употребление имен числительных. Склонение числительных разных видов.
27. Употребление личных местоимений. Синонимия местоимений.
28. Грамматические категории глагола (вид, наклонение, время, переходность, спряжение). Нормы употребления глагола и глагольных форм.
29. Образование и употребление причастий.
30. Образование и употребление деепричастий.
31. Стилистическое использование главных и второстепенных членов предложения.

Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»

32. Согласование сказуемого с подлежащим.
33. Согласование определений и приложений.
34. Трудные случаи управления в русском языке.
35. Строй простого предложения. Стилистические функции порядка слов в предложении.
36. Стилистическое использование двусоставных и односоставных предложений.
37. Стилистическое использование однородных членов предложения. Знаки препинания в предложениях с однородными членами.
38. Ошибки, связанные с употреблением в речи предложений с однородными членами.
39. Параллельные синтаксические конструкции. Ошибки в их построении.
40. Ошибки при построении предложений с причастными и деепричастными оборотами.
41. Типы сложных предложений, их стилистическая характеристика.
42. Использование сложносочиненных предложений. Знаки препинания в ССП.
43. Использование сложноподчиненных предложений. Знаки препинания в СПП.
44. Использование бессоюзных сложных предложений. Знаки препинания в БСП.
45. Ошибки в употреблении сложных предложений.
46. Три функционально-смысловых типа речи.
47. Виды планов. Отличия тезисного плана от цитатного. Назывной план.
48. Конспект и правила его составления. Виды конспектов.
49. Особенности подготовки студенческой письменной работы (курсовой, реферата, выпускной работы).
50. Правила оформления отдельных видов текстового материала (библиографии, рубрикации, ссылок и сносок, таблиц, рисунков, приложений).

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

### **9.1 Основная учебная литература**

1. Голуб И.Б. Русская риторика и культура речи [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Голуб И.Б., Неклюдов В.Д.– Электронные текстовые данные.– М.: Логос, 2014.– 328 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка и культура речи : учебник для вузов / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00614-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450006> (дата обращения: 24.11.2020).
3. Козырев, В. А. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация : учебник и практикум для вузов / В. А. Козырев, В. Д. Черняк. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07089-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452088> (дата обращения: 24.11.2020).
4. Русский язык и культура речи. Нормы современного русского литературного языка: учебно-методическое пособие /авт-сост. А.П. Каргина. – Барнаул : ИП Колмогоров И.А., 2019.
5. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / М. В. Невежина [и др.]. – Электронные текстовые данные – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 351 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/>

### **9.2 Дополнительная учебная литература**

Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»

1. Арбатская, О. А. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для вузов / О. А. Арбатская. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 123 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08869-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455820> (дата обращения: 24.11.2020).
2. Борисоглебская Э.И. Русский язык для абитуриентов. Минск, 2000.
3. Бортников, В. И. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для вузов / В. И. Бортников, Ю. Б. Пикулева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 97 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07647-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455397> (дата обращения: 24.11.2020).
4. Буторина, Е. П. Русский язык и культура речи : учебник для вузов / Е. П. Буторина, С. М. Евграфова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07126-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453109> (дата обращения: 24.11.2020).
5. Введенская Л.А. Русский язык: Культура речи, текст, функциональные стили, редактирование. М. – Ростов-на-Дону, 2003.
6. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. – Ростов-на-Дону, 2007.
7. Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. Русский язык и культура речи. Ростов-на-Дону, 2001.
8. Гойхман О.Я. Русский язык и культура речи: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2009.
9. Гойхман О.Я., Надеина Т.М. Речевая коммуникация: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2008.
10. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи. М., 2001.
11. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка и культура речи : учебник для вузов / И. Б. Голуб, С. Н. Стародубец. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00614-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450006> (дата обращения: 24.11.2020).
12. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка : учебник для вузов / И. Б. Голуб. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07472-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450771> (дата обращения: 24.11.2020).
13. Голуб, И. Б. Стилистика русского языка : учебник для вузов / И. Б. Голуб. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07472-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450771> (дата обращения: 24.11.2020).
14. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для вузов / А. В. Голубева, З. Н. Пономарева, Л. П. Стычишина ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 256 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00954-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450441> (дата обращения: 24.11.2020).
15. Горовая, И. Г. Стилистика русского языка и культура речи : учебное пособие для студентов филологических факультетов вузов / И. Г. Горовая. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 199 с. — ISBN 978-5-7410-1203-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/54160.html> (дата обращения: 24.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»

16. Греков В.Ф., Крючков С.Е., Чешко Л.А. Пособие для занятий по русскому языку. М., 2004.
17. Далецкий И.Б. Риторика: заговоры, и я скажу, кто ты: Учебное пособие. М., 2004.
18. Игнатьева, Л. Д. Культура звучащей речи. Дикция : учебное пособие / Л. Д. Игнатьева. — Челябинск : Челябинский государственный институт культуры, 2006. — 238 с. — ISBN 5-94839-113-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/56425.html> (дата обращения: 24.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
19. Ишполитова Н.А., Саввова М.Р., Князева О.Ю. Русский язык и культура речи: Учебник. М., 2004.
20. Казарцева О. М. Культура речевого общения. М., 2001
21. Ключев Е.В. Речевая коммуникация. Учебное пособие для университетов и институтов. — М.: Рипол Классик, 2002.
22. Кузнецова Н. В. Русский язык и культура речи : учебник для сред. проф. образования / Н. В. Кузнецова. — 3-е изд. — М. : Форум, 2012. — 367 с.
23. Культура речи. Научная речь : учебное пособие для вузов / В. В. Химик [и др.] ; под редакцией В. В. Химики, Л. Б. Волковой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06603-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451985> (дата обращения: 24.11.2020).
24. Культура русской речи / Отв. ред. Л.К.Граудина, Е.Н.Ширяев. М., 2005.
25. Львов М.Р. Основы теории речи. М., 2002.
26. Львова, А. С. Культура речи и деловое общение педагога : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. С. Львова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 185 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11542-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456276> (дата обращения: 24.11.2020).
27. Милославский, И. Г. Современный русский язык. Культура речи и грамматика : учебное пособие для вузов / И. Г. Милославский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07851-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451914> (дата обращения: 24.11.2020).
28. Михальская А.К. Основы риторики. Мысль и слово. М., 2004.
29. Нахимова Е.А., Чудинов А.П. Речевая коммуникация: Практикум. Екатеринбург: Уральский ГПУ, 2003.
30. Розенталь Д.Э. Русский язык: Пособие для поступающих в вузы. М., 1995.
31. Розенталь Д.Э. Сборник упражнений по русскому языку для подготовительных отделений вузов. М., 1989.
32. Розенталь Д.Э. Справочник по русскому языку: практическая стилистика. М., 2004.
33. Руднев, В. Н. Русский язык и культура речи : учеб. пособие для сред. проф. образования / В. Н. Руднев. — 3-е изд., стер. — М. : КноРус, 2012. — 253 с.
34. Русский язык и культура речи / Под ред. В.Д. Черняк. М: Форум, 2012. — 493 с.
35. Русский язык и культура речи / под ред. Гойхмана О.Я. М., 2002.
36. Русский язык и культура речи / под ред. Максимова В.И. М., 2000.
37. Русский язык и культура речи : учебник для бакалавров / ред. В. И. Максимов, А. В. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2012. — 358 с.



Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»

38. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04154-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449717> (дата обращения: 24.11.2020).
39. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / Т. Ю. Волошинова [и др.] ; под редакцией А. В. Голубевой, В. И. Максимова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06066-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449653> (дата обращения: 24.11.2020).
40. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий : учебное пособие для вузов / Е. В. Ганапольская [и др.] ; под редакцией Е. В. Ганапольской, Т. Ю. Волошиновой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10423-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453282> (дата обращения: 24.11.2020).
41. Русский язык и культура речи: изменения языковой нормы : монография / А. Н. Сицына-Кудрявцева [и др.]. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 135 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-10993-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456331> (дата обращения: 24.11.2020).
42. Самсонов, Н. Б. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06788-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452304> (дата обращения: 24.11.2020).
43. Сидорова М.Ю., Савельев В.С. Русский язык. Культура речи: конспект лекций. — М., 2007. — 208 с.
44. Стернин И. А. Практическая риторика. М.: Издательский центр Академия, 2005. — 272 с.
45. Сурикова, Т. И. Русский язык и культура речи : учебник для бакалавров / Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова ; ред. Г. Я. Солганик. — М. : Юрайт, 2013. — 239 с.
46. Тимошенко, Т. Е. Русский язык и культура речи : сборник нестандартных заданий / Т. Е. Тимошенко. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2018. — 56 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/84419.html> (дата обращения: 24.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
47. Титов, О. А. Русский язык и культура речи. Практикум по орфографии : учебное пособие для вузов / О. А. Титов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07864-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453866> (дата обращения: 24.11.2020).
48. Филиппов А.В., Романова Н.Н. Публичная речь в понятиях и упражнениях. М., 2002.
49. Чигинцева, Т. А. Практическая стилистика русского языка : учебное пособие / Т. А. Чигинцева. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 89 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/43397.html> (дата обращения: 24.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
50. Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи (2-е издание) [Электронный

Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»

ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Штрекер Н.Ю.– Электронные текстовые данные.– М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.– 351 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

#### **Словари и справочники:**

51. Голуб, И. Б. Русский язык и практическая стилистика. Справочник : учебно-справочное пособие для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10264-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456491> (дата обращения: 24.11.2020).

52. Елисеева, М. Б. Справочник по орфографии и пунктуации : практическое пособие / М. Б. Елисеева, Б. М. Шульман, Е. Г. Ковалевская. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09003-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449182> (дата обращения: 24.11.2020).

53. Крылов Г. А. Словарь ошибок русского языка [Электронный ресурс] / Г. А. Крылов. — Электронные текстовые данные – СПб. : Виктория плюс, 2013. – 80 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/17873>

54. Лекант, П. А. Русский язык : справочник для вузов / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10506-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452515> (дата обращения: 24.11.2020).

55. Орфографический словарь современного русского языка. 100000 слов [Электронный ресурс]/ — Электронные текстовые данные.— М.: Аделант, 2014.— 800 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44111>

56. Орфоэпический словарь русского языка [Электронный ресурс] / сост. В. И. Круковер. — Электронные текстовые данные – СПб. : Виктория плюс, 2012. – 320 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/17870>

57. Словарь синонимов и антонимов современного русского языка. 50000 слов [Электронный ресурс]/ – Электронные текстовые данные.– М.: Аделант, 2014.– 512 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44146>

58. Фразеологический словарь русского языка [Электронный ресурс] / сост. М. И. Степанова. – Электронные текстовые данные – 2-е изд., испр. и доп. – СПб. : Виктория плюс, 2013. – 608 с. – Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/17886>

59. Этимологический словарь русского языка / [А. В. Семенов]. – М. : ЮНВЕС, 2006. – 702 с.

60. Этимологический словарь современного русского языка [Электронный ресурс]/ — Электронные текстовые данные.– М.: Аделант, 2014. – 512 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44178>

#### **9.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. Сайт библиотеки КамГУ им. Витуса Беринга. – Режим доступа: <http://bibl.kamgu.ru/>

2. Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электронные данные – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

3. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электронные данные – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru/>

4. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электронные

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2023
Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»	

данные – Режим доступа: <http://www.nns.ru/>

5. Портал, посвященный культуре письменной речи [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: <http://grammar.ru/>

6. Справочно-информационный портал [www.gramota.ru](http://www.gramota.ru)

7. Русский филологический портал [www.philology.ru](http://www.philology.ru)

8. Интерактивные словари русского языка [Электронный ресурс]. – Электронные данные. – Режим доступа: [www.slovari.ru](http://www.slovari.ru)

#### 9.4 Информационные технологии

1. Мультимедийное сопровождение курса лекций.
2. Использование технологии PowerPoint для подготовки презентаций при организации самостоятельной работы, при подготовке к практическим занятиям.
3. Работа в электронной информационно-образовательной среде вуза.

#### 10. Формы и критерии оценивания учебной деятельности студента

На основании разработанной компетентностной модели выпускника образовательные цели представлены в виде набора компетенций как планируемых результатов освоения образовательной программы. Определение уровня достижения планируемых результатов освоения образовательной программы осуществляется посредством оценки уровня сформированности компетенции и оценки уровня успеваемости обучающегося по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»).

Основными критериями оценки в зависимости от вида работы обучающегося являются: сформированность компетенций (знаний, умений и владений), степень владения профессиональной терминологией, логичность, обоснованность, четкость изложения материала, ориентирование в научной и специальной литературе.

**Форма итоговой аттестации** – дифференцированный зачёт.

**Критерии оценивания уровня сформированности компетенций и оценки уровня успеваемости обучающегося**

#### Текущий контроль

Уровень сформированности компетенции и	Уровень освоения модулей дисциплины (оценка)	Критерии оценивания отдельных видов работ обучающихся			
		Устный опрос	Эссе	Работа в микрогруппе	Составление проекта-презентации реферативного типа
Высокий	зачтено	глубокое знание и понимание теоретического содержания дисциплины ; использован	глубокое знание и понимание теоретического содержания дисциплины ; использован	глубокое знание и понимание теоретического содержания дисциплины ;	глубокое знание и понимание теоретического содержания дисциплины; использованы новые ресурсы

Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»

		ие новых ресурсов (технологий, средств) в решении профессиональных задач; увеличение доли собственного участия в профессиональных практически х видах деятельности, не предусмотренных образовательной программой; расширение среды профессиональной деятельности, не предусмотренной образовательной программой; наличие навыков системной оценки качества своей профессиональной деятельности	ие новых ресурсов (технологий, средств) в решении профессиональных задач; увеличение доли собственного участия в профессиональных практически х видах деятельности, не предусмотренных образовательной программой; расширение среды профессиональной деятельности, не предусмотренной образовательной программой; наличие навыков системной оценки качества своей профессиональной деятельности	использование новых ресурсов (технологий, средств) в решении профессиональных задач; увеличение доли собственного участия в профессиональных практически х видах деятельности, не предусмотренных образовательной программой; расширение среды профессиональной деятельности, не предусмотренной образовательной программой; наличие навыков системной оценки качества своей профессиональной деятельности	(технологий, средств) в решении профессиональных задач; увеличение доли собственного участия в профессиональных практически х видах деятельности, не предусмотренных образовательной программой; расширение среды профессиональной деятельности, не предусмотренной образовательной программой; наличие навыков системной оценки качества своей профессиональной деятельности
Базовый	зачтено	полное	полное	полное	полное знание

Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»

		знание и понимание теоретического содержания дисциплины ; достаточная сформированность практически умений, продемонстрированная в ходе осуществления профессиональной деятельности как в учебной, так и реальной практик; наличие навыков оценивания собственных достижений, определения проблем и потребностей в конкретной области профессиональной деятельности	знание и понимание теоретического содержания дисциплины ; достаточная сформированность практически умений, продемонстрированная в ходе осуществления профессиональной деятельности как в учебной, так и реальной практик; наличие навыков оценивания собственных достижений, определения проблем и потребностей в конкретной области профессиональной деятельности	знание и понимание теоретического содержания дисциплины ; достаточная сформированность практически умений, продемонстрированная в ходе осуществления профессиональной деятельности как в учебной, так и реальной практик; наличие навыков оценивания собственных достижений, определения проблем и потребностей в конкретной области профессиональной деятельности	и понимание теоретического содержания дисциплины; достаточная сформированность практических умений, продемонстрированная в ходе осуществления профессиональной деятельности как в учебной, так и реальной практик; наличие навыков оценивания собственных достижений, определения проблем и потребностей в конкретной области профессиональной деятельности
Пороговые	зачтено	понимание теоретического	понимание теоретического	понимание теоретического	понимание теоретического

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2023
Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»	

		содержания дисциплины с незначительными пробелами; несформированность некоторых практически умений при применении знаний в конкретных ситуациях, наличие мотивационной готовности к самообразованию, саморазвитию	содержания дисциплины с незначительными пробелами; несформированность некоторых практически умений при применении знаний в конкретных ситуациях, наличие мотивационной готовности к самообразованию, саморазвитию	содержания дисциплины с незначительными пробелами; несформированность некоторых практически умений при применении знаний в конкретных ситуациях, наличие мотивационной готовности к самообразованию, саморазвитию	дисциплины с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, наличие мотивационной готовности к самообразованию, саморазвитию
Компетенции не сформированы	Не зачтено	отсутствует понимание теоретического содержания дисциплины, несформированность практически умений при применении знаний в конкретных ситуациях, отсутствие мотивационной готовности к самообразованию,	отсутствует понимание теоретического содержания дисциплины, несформированность практически умений при применении знаний в конкретных ситуациях, отсутствие мотивационной готовности к самообразованию,	отсутствует понимание теоретического содержания дисциплины, несформированность практически умений при применении знаний в конкретных ситуациях, отсутствие мотивационной готовности к самообразованию,	отсутствует понимание теоретического содержания дисциплины, несформированность практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, отсутствие мотивационной готовности к самообразованию, саморазвитию

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2023
Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»	

		саморазвити ю	саморазвити ю	нной готовности к самообразо ванию, саморазвит ию	
--	--	------------------	------------------	---	--

### Промежуточная аттестация

Уровень сформированности компетенции	Уровень освоения дисциплины	Критерии оценивания обучающихся
		дифференцированный зачёт
Высокий	отлично	глубокое знание и понимание теоретического содержания дисциплины; использование новых ресурсов (технологий, средств) в решении профессиональных задач; увеличение доли собственного участия в профессиональных практических видах деятельности, не предусмотренных образовательной программой; расширение среды профессиональной деятельности, не предусмотренной образовательной программой; наличие навыков системной оценки качества своей профессиональной деятельности
Базовый	хорошо	полное знание и понимание теоретического содержания дисциплины; достаточная сформированность практических умений, продемонстрированная в ходе осуществления профессиональной деятельности как в учебной, так и реальной практик; наличие навыков оценивания собственных достижений, определения проблем и потребностей в конкретной области профессиональной деятельности
Пороговый	удовлетворительно	понимание теоретического содержания дисциплины с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, наличие мотивационной готовности к самообразованию, саморазвитию
Компетенции не сформированы	неудовлетворительно	отсутствует понимание теоретического содержания дисциплины, несформированность практических умений при применении знаний в конкретных ситуациях, отсутствие мотивационной готовности к самообразованию,

ОПОП	СМК-РПД-В1.П2-2023
Рабочая программа дисциплины Б1.О.1.02.02 Культура речи и практическая стилистика русского языка для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профиль подготовки «Информатика и ИКТ»	

	саморазвитию
--	--------------

**Дополнительные требования для студентов, отсутствующих на занятиях по уважительной причине:**

- устное собеседование с преподавателем по проблемам практических и семинарских занятий;
- обязательное выполнение внеаудиторных контрольных и других письменных работ;
- обязательное выполнение всех заданий пропущенных практических занятий;
- обязательное конспектирование материала по темам, изложенным во время лекционных занятий.

### **11. Материально-техническая база**

*Используемые программные и инструментальные средства.* Программное обеспечение: ЭБС, локальная сеть ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга», рабочая программа дисциплины, фонд оценочных средств по дисциплине, электронные учебники, учебная обязательная и дополнительная литература.

Реализация дисциплины требует наличия специализированной учебной аудитории.

Оборудование учебного кабинета: словари, учебные тексты для комментирования, методические пособия, справочники.

Технические средства обучения: мультимедийное оборудование. Учебно-лабораторные помещения психолого-педагогического факультета оснащены проекторами и интерактивными досками для ведения занятий в мультимедийной форме.