

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета  
\_\_\_\_\_ В.Е. Левичев



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ И.А. Косачев

« 7 » \_\_\_\_\_ 2016 г.

« 8 » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Кафедра философии

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Русский язык и культура речи»**

Направление подготовки

**38.03.04. Государственное и муниципальное управление**

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки –  
прикладной бакалавриат

Барнаул 2016

Рабочая программа дисциплины составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление», в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров, утвержденным ученым советом Алтайского государственного аграрного университета в 2016 году для очного обучения, протокол № 8 от 29.03. 2016 г.

Рассмотрена на заседании кафедры, протокол №/3 от 26.5 2016 г.

Зав. кафедрой  
д.филол.н., профессор



А.В. Иванов

Одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол № 7 от «30» 06 2016 г.

Председатель методической комиссии  
к. п. н., доцент



Н.В. Тумбаева

Составитель:  
к. филол.н., доцент



Н.А. Даренская

# Лист внесения дополнений и изменений в рабочую программу учебной дисциплины

## «Русский язык и культура речи»

на 201 4 - 201 4 учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № 1 от 6.09 2017г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. Изменений нет
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Составители изменений и дополнений:

<u>З.И.К. Доч</u> ученая степень, должность	<u>[подпись]</u> подпись	<u>И.И.Каввадзе</u> И.О. Фамилия
--	-----------------------------	-------------------------------------

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия

<u>Зав. кафедрой</u> <u>З.Ф.И. Красов</u> ученая степень, ученое звание	<u>[подпись]</u> подпись	<u>А.В.Иванов</u> И.О. Фамилия
---	-----------------------------	-----------------------------------

_____	_____	_____
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия

на 201\_\_ - 201\_\_ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Составители изменений и дополнений:

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия

Зав. кафедрой

_____	_____	_____
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия

на 201\_\_ - 201\_\_ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Составители изменений и дополнений:

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия

Зав. кафедрой

_____	_____	_____
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия

на 201\_\_ - 201\_\_ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Составители изменений и дополнений:

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия

Зав. кафедрой

_____	_____	_____
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия

## Лист внесения дополнений и изменений в рабочую программу учебной дисциплины

### «Русский язык и культура речи»

на 201\_\_ - 201\_\_ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Составители изменений и дополнений:

\_\_\_\_\_  
ученая степень, должность                      подпись                      И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
ученая степень, должность                      подпись                      И.О. Фамилия

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание                      подпись                      И.О. Фамилия

на 201\_\_ - 201\_\_ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Составители изменений и дополнений:

\_\_\_\_\_  
ученая степень, должность                      подпись                      И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
ученая степень, должность                      подпись                      И.О. Фамилия

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание                      подпись                      И.О. Фамилия

на 201\_\_ - 201\_\_ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Составители изменений и дополнений:

\_\_\_\_\_  
ученая степень, должность                      подпись                      И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
ученая степень, должность                      подпись                      И.О. Фамилия

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание                      подпись                      И.О. Фамилия

на 201\_\_ - 201\_\_ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры, протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Составители изменений и дополнений:

\_\_\_\_\_  
ученая степень, должность                      подпись                      И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
ученая степень, должность                      подпись                      И.О. Фамилия

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание                      подпись                      И.О. Фамилия

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1	Цели и задачи дисциплины	5
2	Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	5
3	Требования к результатам освоения содержания дисциплины	6
4.	Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий	8
5.	Тематический план изучения дисциплины	9
6.	Образовательные технологии	12
7.	Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	13
8.	Учебно-методическое обеспечение дисциплины	23
9.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	24
	Приложения	25

## **1. Цели и задачи дисциплины**

Целью освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» является совершенствование навыков устной и письменной речи, повышение речевой культуры обучающихся.

Задачи дисциплины:

Дисциплина направлена на формирование навыков, связанных с коммуникативной деятельностью будущего выпускника. Конкретные задачи дисциплины заключаются в следующем:

- совершенствовании речевых и коммуникативных навыков, в том числе навыков устной монологической речи;
- повышении уровня практического владения нормами литературного языка;
- знакомстве с основами административного речевого этикета;
- овладении навыками делового письма;
- формировании навыков продуцирования связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения;
- навыков участия в диалогических и полилогических ситуациях общения в процессе проведения коммуникационных кампаний и мероприятий в соответствии с целями и задачами государственного и муниципального управления;
- формировании умения устанавливать речевой контакт, осуществлять обмен информацией с другими членами языкового коллектива, связанными с говорящим различными социальными отношениями.
- расширении общегуманитарного кругозора, опирающегося на владение богатым коммуникативным, познавательным и эстетическим потенциалом русского языка.

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

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к вариативной части дисциплин блока Б1 образовательной программы прикладного бакалавриата, является дисциплиной по выбору (индекс дисциплины согласно учебному плану - Б1.В.ДВ.3.1.) Дисциплина изучается на 2 курсе в четвертом семестре.

### **Требования к предшествующей подготовке**

Решение задач, связанных с повышением уровня речевой культуры апеллирует к базовым знаниям дисциплины «Русский язык» в рамках школьной образовательной программы и основывается на знании принципов построения монологического и диалогического текста, а также правил, относящихся ко всем языковым уровням - фонетическому, лексическому, грамматическому и др.

## Взаимосвязи с другими учебными дисциплинами

Речевые навыки и речевая культура необходимы обучающимся для более эффективного овладения всеми дисциплинами ОПОП ВО.

Таблица 2.1 – Сведения об учебных дисциплинах (модулях), практиках (и их разделах) на которые опирается содержание данной учебной дисциплины

Наименование дисциплины, других элементов учебного плана	Перечень разделов
История	Христианство на Руси. Возникновение славянской письменности. Деятельность Кирилла и Мефодия. Становление государственности (16-17 вв.); Возникновение и развитие русского национального языка. Роль М.В.Ломоносова в формировании русского литературного языка, его учение о трёх «штилях».
Иностранный язык	Место иноязычной лексики в современной речевой практике. Этимология. Причины заимствований;

## 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Таблица 3. - Сведения о компетенциях и результатах обучения, формируемых данной дисциплиной

Содержание компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной	Коды компетенций в соответствии с ФГОС ВО	Перечень результатов образования, формируемых дисциплиной		
		По завершении изучения данной дисциплины выпускник должен		
		знать	Уметь	Владеть
Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК-5	Устные и письменные нормы литературного языка; Коммуникативные качества речи; Этические нормы речевой культуры. Правила и нормы общения, требования к речевому поведению в различных коммуникативно-	Строить устную и письменную речь, опираясь на языковые нормы и законы логики, аргументированно и ясно излагать собственное мнение. Использовать правила, относящиеся ко всем языковым уровням для продуцирования как устной, так и письменной речи. Подбирать языковые	Навыками самостоятельной оценки речевых и коммуникативных явлений. Способами речевого самосовершенствования.

		речевых ситуациях; принципы, эффективные приёмы и техники речевой и невербальной самопрезентации;	средства в соответствии с требованиями стиля; Диагностировать и устранять коммуникативные барьеры в устном и письменном общении; Организовать диалогические коммуникативные акты; Применять полученные знания для речевого саморазвития; Критически оценивать собственную речевую культуру.	
--	--	---	---	--

#### 4.Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

Таблица 4. – Трудоемкость дисциплины по видам занятий, реализуемой по учебному плану направления 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление», для очной формы обучения, часов

Вид занятий	Всего	По семестрам
		4 семестр
1. Аудиторные занятия, всего	46	46
в том числе:		
1.1. Лекции	24	24
1.2. Практические (семинарские) занятия	22	22
2. Самостоятельная работа, всего	62	62
в том числе:		
2.1. Самостоятельное изучение разделов	8	8
2.2. Текущая самоподготовка	44	44
2.3. Подготовка и сдача зачета	10	10
Итого (стр. 1+ стр.2)	108	108
Форма промежуточной аттестации	Зачет	зачет
Общая трудоемкость зачетных единиц	3	3



## 5. Тематический план изучения дисциплины

Таблица 5.1. – Тематический план изучения дисциплины по учебному плану направления 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление», часов

Наименование темы	Изучаемые Вопросы	Объем часов			Форма текущего контроля
		Лекции	Практические (семинарские)	Самостоятельная работа	
Наименование раздела					
Основные понятия культуры речи. Аспекты речевой культуры.	Характеристика понятия «культура речи». Нормативный, коммуникативный, этический аспекты культуры речи.	2	2	4	УО*; ДЗ; ТЗ
Нормы русского литературного языка.	Понятие языковой нормы. Классификация языковых норм, признаки, особенности, функционирование норм литературного языка. Лексические, орфоэпические, грамматические нормы.	2	2	4	УО; ДЗ; ТЗ
Функциональные стили литературного языка.	Официально-деловой стиль, научный стиль, публицистический стиль: сфера применения, подстили, жанры, основные языковые черты. Разговорный стиль: условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов.	2	2	6	ДЗ; АР
Этические нормы речевой культуры. Культура делового общения	Речевой этикет. Факторы, формирующие речевой этикет. Этикетные формулы речи, их соответствие конкретной речевой ситуации. Правила ведения делового телефонного разговора. Подготовка и проведение деловых бесед.	2	4	8	ДЗ; ТЗ
Коммуникативные	Точность и ясность речи. Понятность речи. Богатство и выразительность речи.	2	2	4	УО; ДЗ

качества речи.	Информативная насыщенность речи. Логичность речи. Законы формальной логики. Ошибки, связанные с нарушением логических законов.				
Культура публичной речи.	Основы классической риторики. Публичная речь и её особенности. Роды и виды красноречия. Подготовка публичной речи. Композиция и план речи. Основные этапы работы над текстом выступления. Методы изложения (преподнесения) материала. Оратор и аудитория. Установление контакта между оратором и аудиторией. Приёмы привлечения и удержания внимания аудитории.	4	4	6	АР; ДЗ
Культура полемической речи	Понятие спора, дискуссии, полемики. Полемические приёмы. Виды вопросов. Искусство ответа на вопросы. Уловки в споре. Культура спора. Полемическое или убеждающее выступление на профессиональную тему.	4	2	6	ДЗ; ТЗ
Речевой этикет в деловой документации. Виды деловой корреспонденции. Коммерческая корреспонденция.	Особенности языка деловой переписки. Унификация языка деловых бумаг. Анализ текстовых (синтаксических, лексических особенностей) жанров деловой письменности.  Виды коммерческих писем. Структура, содержание, языковое оформление коммерческих писем.	2	2	6	
Деловое общение. Речевые принципы делового общения	Понятие делового общения. Виды и жанры делового общения. Речевые принципы делового общения.	4	2	8	ТЗ, УО
	Подготовка к зачету			10	
	Всего	24	22	62	108

\*УО - устный опрос; ДЗ – домашнее задание; ТЗ – творческое задание (входит в ДЗ или выполняется аудиторно); АР – аудиторная работа (выполнение предложенного задания письменно или устно).

Таблица 5.2. Организация, контроль выполнения и методическое обеспечение СРС (самостоятельной работы студентов)

№ п/п	Вид СРС	Кол-во часов	Контроль выполнения	Методическое обеспечение
1	Текущая подготовка к занятиям. Выполнение письменного домашнего задания (ДЗ)	17	Опрос (отметка: зачтено/незачтено)	1. Введенская Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник для бакалавров / Л.А.Введенская, Л.Г.Павлова, Е.Ю.Кашаева. – М.: КНОРУС. 2012. – 424 с. 2. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов/ Л.А. Введенская, Л.Г.Павлова, Е.Ю. Кашаева. – 4-е изд. –Ростов н/Д: Феникс. 2002. – 544 с. 3. Даренская Н. А. Русский язык и культура речи: методическое пособие/ Н. А. Даренская, Н. Н. Буянкина. - Барнаул : Изд-во АГАУ, 2010. - 91 с.
2	Подготовка творческого задания аудиторно (в письменной или устной форме)	10	Проверка (оценка по 5-балльной шкале)	Даренская Н. А. Русский язык и культура речи: методическое пособие/ Н. А. Даренская, Н. Н. Буянкина. - Барнаул : Изд-во АГАУ, 2010. - 91 с.
3	Выполнение индивидуальных творческих заданий (внеаудиторная работа)	12	Проверка (оценка по 5-балльной шкале)	По выбору студента и согласованию с преподавателем.
4	Самостоятельное изучение разделов	8	Проверка конспекта, устный опрос; отметка (зачтено/незачтено)	1. Русский язык и культура речи : учебник для вузов/ ред.: В. И. Максимов, А. В. Голубева. -2-е изд., перераб. и доп.. -М.: Юрайт, 2011. - 358 с. 2.
6.	Подготовка зачетной контрольной работе (АКР)	5	контрольная работа (отметка: зачтено/незачтено)	Варианты контрольных работ приведены в методическом пособии: Даренская Н. А. Русский язык и культура речи: методическое пособие/ Н. А. Даренская, Н. Н. Буянкина. - Барнаул : Изд-во АГАУ, 2010. - 91 с.
7	Подготовка к зачету (теоретическая часть)	10	Зачет (зачтено /незачтено)	Вопросы к зачету приведены в рабочей программе, а также имеются на электронных носителях в кабинете № 423.
Всего		62		

## 6. Образовательные технологии

В процессе преподавания дисциплины используются следующие образовательные технологии:

В процессе преподавания дисциплины используются следующие образовательные технологии:

- 1) Проведение деловых и ролевых игр по моделируемой речевой ситуации;
- 2) Исследовательский метод: языковой и стилистический анализ текстов;
- 5) Диалоговая форма проведения занятий;
- 6) Анализ предложенных речевых ситуаций;
- 6) Реферирование дополнительной литературы по культуре речи;
- 7) Лекция-презентация;

Для каждого тематического раздела дисциплины разработан оригинальный текстовый иллюстративный материал, соответствующий изучаемой тематике. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий с использованием заданий познавательного характера, выполнения студентами творческих индивидуальных заданий.

По дисциплине «Русский язык и культура речи» удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, в соответствии с данной программой составляет 21 %.

Таблица 6. – Активные и интерактивные формы проведения занятий, используемые на аудиторных занятиях по учебному плану направления 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» для очной формы обучения

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий	Количество часов
4	ПР	Анализ и обсуждение публичного выступления, записанного на видео.	2
	ПР	Проведение деловой игры по моделируемой речевой ситуации (по выбору)	4
	ПР	Выступление студента с информационной или убеждающей речью (творческое задание) Обсуждение выступления группой.	4
Итого:			10

## **7. Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

### **7.1. Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля**

Оценка текущей успеваемости студентов осуществляется по результатам:

- устной проверки домашних заданий на практическом занятии;
- проверки письменных домашних заданий репродуктивного и творческого характера;
- работы студентов на практических занятиях;
- выполнения аудиторно заданий по изученным тематическим разделам;
- выполнения творческих индивидуальных заданий.

#### **Основные виды, описательная характеристика практических заданий, предлагаемых студенту для осуществления текущего контроля успеваемости:**

- 1) Чтение и анализ высказываний, поиск нарушения норм лексической сочетаемости. Редактирование;
- 2) Чтение, анализ высказывания. Устранение грамматико-стилистических ошибок и недочетов.
- 3) Устранение логической ошибки в высказывании. Редактирование.
- 4) Стилистический анализ текста. Отработка навыков стилевой трансформации (оформление содержания в заданном стиле)
- 5) Логико-смысловой анализ фрагмента текста. Выявление нарушений последовательности и логической связности текста.
- 6) Реферирование текста (выделение основной мысли и ее запись)
- 7) Подготовка устного выступления на заданную тему. Выступление с речью перед группой.
- 8) Самостоятельное составление текста (речи) по моделируемой речевой ситуации.
- 9) Риторический тренинг: произнесение речи заданного жанра перед аудиторией.
- 10) Участие всей группы в дискуссии: обсуждение, совместный анализ выполненного задания студентом (-ами).

*Все виды указанных заданий представлены в учебно-методических пособиях:*

- 1) Даренская Н.А., Буянкина Н.Н. Культура научной и деловой речи: Практикум. Барнаул: Изд-во АГАУ, 2005. 68 с.
- 2) Даренская Н.А., Буянкина Н.Н. Культура научной и деловой речи: учебно-методическое пособие. Барнаул: Изд-во АГАУ, 2008. 65 с.
- 3) Даренская Н.А., Буянкина Н.Н. Русский язык и культура речи:

- Методическое пособие. Барнаул: Изд-во АГАУ, 2010. 96 с.
- 4) Останин В.В., Даренская Н.А., Буянкина Н.Н. Культура речи и основы логического мышления: Практикум. Барнаул: Изд-во АГАУ, 2012. 54 с.
  - 5) Даренская Н.А. Риторика: учебно-методическое пособие. Барнаул: РИО АГАУ, 2013. 95 с.

### **Вопросы для текущего контроля знаний по основным разделам дисциплины**

#### **Контрольные вопросы к разделу «Орфоэпические нормы русского литературного языка»**

1. Дайте определение "языковой нормы". Почему языковая норма считается центральным понятием речевой культуры?
2. Кто создает языковые нормы? Под влиянием каких условий языковые нормы могут изменяться? Приведите примеры подобных изменений.
3. Дайте развернутую характеристику орфоэпической норме современного русского литературного языка: а) произношение согласных, б) произношение заимствованных слов, в) особенности русского ударения.

#### **Контрольные вопросы к разделу «Лексические, грамматические, синтаксические нормы литературного языка»**

1. Перечислите виды норм русского литературного языка.
2. Дайте характеристику лексическим, грамматическим, синтаксическим нормам.

#### **Контрольные вопросы к разделу «Функциональные стили речи»**

1. Охарактеризуйте стили современного русского языка: сфера функционирования, языковая характеристика.
2. Как классифицируется лексика русского языка с точки зрения сферы ее употребления?
3. Назовите ошибки, связанные с нарушением стилистических норм.

#### **Контрольные вопросы к разделу «Этика речевого общения. Деловой этикет»**

1. Дайте определение речевого этикета.
2. Что такое этикетные формулы речи?
3. Как и по какому принципу классифицируются этикетные формулы речи?
4. Что такое деловое общение? Назовите жанры делового общения.
5. Расскажите о речевых принципах делового общения.
6. Какие рекомендации следует учитывать при подготовке и проведении деловых бесед?
7. Расскажите о правилах ведения делового телефонного разговора.

#### **Контрольные вопросы к разделу «Основы ораторского искусства»**

1. Понятие об ораторском искусстве. История возникновения (древние риторика) и развития ораторского искусства.
2. Роды и виды красноречия.
3. Факторы, влияющие на установление контакта между оратором и аудиторией.
4. Композиция речи. Способы (методы) изложения материала.
5. Психологические приемы повышения действенности речи.
6. Поведение оратора. Основные характеристики речи (темп, громкость, энергичность речи). Внешний вид выступающего.

### **Контрольные вопросы к разделу «Официально-деловая письменная речь»**

1. Что такое унификация языка деловых бумаг?
2. Какие требования предъявляются к языку и стилю документов?
3. Перечислите правила речевой этики в документе.
4. Какие виды коммерческих писем вы знаете? Какова их структура и содержание?
5. Приведите примеры устойчивых языковых моделей, используемых при написании коммерческих писем.

### **7.2. Характеристика фондов оценочных средств для промежуточной аттестации**

Форма промежуточной аттестации - зачет. Студенту выставляется отметка «зачтено» с учетом текущей успеваемости при условии **успешного выполнения всех** заданий (учитывается текущая подготовка к занятию, выполненные творческие работы, а также работа на занятии). При пропуске практических занятий (более 20% от общего числа, независимо от причины – уважительная/неуважительная), а также наличии задолженностей по дисциплине (на момент наступления зачетной недели) студент в обязательном порядке сдает зачет устно (теоретическая часть)

#### **Вопросы для подготовки к зачету:**

- 1) Понятие «культура речи». Основные аспекты речевой культуры.
- 2) Понятие языковой нормы. Виды норм. Признаки нормы.
- 3) Характеристика основных норм литературного языка.
- 4) Формы существования русского литературного языка. Лексика общеупотребительная и ограниченной сферы применения.
- 5) Функциональные стили речи: научный стиль, сфера применения, подстили, жанры, основные языковые черты.
- 6) Официально-деловой стиль: сфера применения, подстили, жанры, основные языковые черты.

- 7) Публицистический стиль: сфера применения, подстили, жанры, основные языковые черты.
- 8) Разговорный стиль: основные языковые черты, условия функционирования разговорной речи, роль внеязыковых факторов, подстили, жанры.
- 9) Организационные принципы речевой коммуникации.
- 10) Понятие «речевой этикет». Факторы, определяющие формирование речевого этикета и его использование.
- 11) Речевая ситуация. Виды речевых ситуаций. Этикетные формулы речи, их соответствие конкретным речевым ситуациям.
- 12) Этикетные формы обращений к незнакомому, правила их использования.
- 13) Правила ведения делового телефонного разговора, когда звоните вы.
- 14) Ведение делового телефонного разговора, когда звонят вам.
- 15) Виды деловых бесед. Их подготовка и проведение.
- 16) Публичная речь и её особенности. Роды и виды публичных выступлений.
- 17) Композиция и план речи. Основные этапы работы над планом.
- 18) Методы изложения (преподнесения материала)
- 19) Факторы, влияющие на установление контакта между выступающим и аудиторией.
- 20) Приемы привлечения и удержания внимания аудитории.
- 21) Невербальные средства общения, их роль в процессе коммуникации.
- 22) Типы документов. Требования к языку и стилю деловых бумаг.
- 23) Речевой этикет в деловой документации.
- 24) Унификация языка служебных документов.
- 25) Коммерческая корреспонденция: виды деловых писем, структура, содержание.

#### **8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

В библиотеке университета (см. приложение № 2) имеются учебные издания, в которых представлен материал по всем тематическим блокам.

Интернет-ресурсы:

1.Электронный ресурс «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». Форма доступа: <http://window.edu.ru>

2.Электронный ресурс «Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов». Форма доступа: <http://fcior.edu.ru>



3. Электронный ресурс «Справочно-информационный интернет-портал «Русский язык» «Грамота.Ру». Форма доступа: <http://www.gramota.ru>;

4. Электронный ресурс «Официальный сайт Учреждение Российской академии наук Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН и ООО «Словари.ру». Форма доступа: <http://www.slovari.ru>;

5. Электронный ресурс «Грамотная речь, или «Учимся говорить по-русски». Словари, ссылки». Форма доступа: <http://cultrechi.narod.ru>;

6. Электронный ресурс «Центр культуры речи и ораторского мастерства Преображение». Форма доступа: <http://www.master-ritor.ru>

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

За кафедрой философии, на которой преподается данная дисциплина, закреплена лекционная аудитория (412), для проведения семинарских занятий – 323 аудитория. На кафедре в наличии имеется мультимедийная установка. Аудитория 323 стационарно оснащена видеопроектором. В методическом кабинете кафедры (423) имеются словари, а также методические пособия по дисциплине (печатный и электронный вариант)

Для каждого раздела дисциплины разработан оригинальный текстовый иллюстративный материал, соответствующий изучаемой тематике. Для проведения отдельных занятий (см. раздел Образовательные технологии) используется видеопроектор. Студенты обеспечены электронной версией методического пособия по дисциплине, а также необходимым для индивидуальной работы раздаточным материалом.

## ПРИЛОЖЕНИЕ №1

К программе дисциплины  
«Русский язык и культура речи»

Аннотация дисциплины  
«Русский язык и культура речи»  
для направления подготовки

### 38.03.04. Государственное и муниципальное управление (Программа подготовки: прикладной бакалавриат)

Целью освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» является совершенствование навыков устной и письменной речи, повышение речевой культуры обучающихся.

Освоение данной дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

№ п/п	Содержание компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной
1.	Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5)

Трудоемкость дисциплины, реализуемой по учебному плану

Вид занятий	Форма обучения		
	очная	заочная	
	программа подготовки		
	полная	полная	ускоренная
1. Аудиторные занятия, всего	46		
в том числе:			
1.1. Лекции	24		
1.2. Лабораторные работы			
1.3. Практические (семинарские) занятия	22		
2. Самостоятельная работа, часов	62		
Всего часов (стр. 1 + стр. 2)	108		
Общая трудоемкость зачетных единиц	3		

Форма промежуточной аттестации - зачет

Перечень изучаемых тем:

1. Культура речи. Основные аспекты речевой культуры.
2. Коммуникативные качества речи.
3. Речевой этикет. Этикетные формулы речи.
4. Функциональные стили речи: типология, подстили, жанры, основные языковые черты.
5. Речевое общение. Деловое общение. Эффективность речевого общения и коммуникативные неудачи.
6. Официально-деловая письменная речь. Особенности языка деловой переписки.
7. Коммерческая корреспонденция: структура, содержание, языковое оформление.
8. Речевой этикет в деловой переписке.
9. Культура устной монологической речи.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

К программе дисциплины  
«Русский язык и культура речи»

Таблица 1. Список изданий основной учебной литературы по дисциплине «Русский язык и культура речи», имеющихся в библиотеке университета на «1» мая. 2016 года)

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание
1.	Введенская Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник для бакалавров / Л.А.Введенская, Л.Г.Павлова, Е.Ю.Кашаева. – М.: КНОРУС, 2012. - 424 с.	100
2.	Даренская Н. А. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: методическое пособие / Н. А. Даренская, Н. Н. Буянкина. - Электрон. текстовые дан. (1 файл). - Барнаул: Изд-во АГАУ, 2010. – 91 с.	Сайт Алтайского ГАУ ЭК библиотеки
3.	Даренская Н. А. Русский язык и культура речи: методическое пособие/ Н. А. Даренская, Н. Н. Буянкина. - Барнаул : Изд-во АГАУ, 2010. - 91 с.	8

Таблица 2. Список изданий основной учебной литературы по дисциплине «Русский язык и культура речи», имеющихся в библиотеке университета на «1» мая. 2016 года

№ п/п	Библиографическое описание издания	Примечание
1.	Голуб И. Б. Культура письменной и устной речи: учебное пособие / И. Б. Голуб. - М.: КНОРУС, 2010. - 264 с.	3
4.	Русский язык и культура речи: учебник для среднего проф. образования/ ред. В. Д. Черняк. -М.: Юрайт, 2011. - 493 с.	2
6.	Введенская Л.А. Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов/ Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – 4-е изд. –Ростов н/Д: Феникс, 2002. – 544 с.	97
7.	Деловое общение [Электронный ресурс]: учебное пособие / сост. И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - Электрон. текстовые дан. (1 файл). - М. : Дашков и К', 2013. - 528 с. <a href="http://e.lanbook.com/view/book/56196/">http://e.lanbook.com/view/book/56196/</a>	ЭБС «Лань»
9.	Введенская Л.А. Деловая риторика: учебное пособие /Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова. – 6-е изд., перераб. – М.: КНОРУС, 2012. – 416 с.	15
10.	Руднев В.Н. Риторика. Деловое общение: учебное пособие /В.Н. Руднев. – М.: КНОРУС, 2013. – 352 с.	40

11.	Самыгин С.И. Деловое общение: учебное пособие для высшего профессионального образования/С.И. Самыгин, А.М. Руденко. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2012. – 440 с.	28
12.	Деловое письмо [Электронный ресурс] : учебно-справочное пособие / сост. И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - Электрон. текстовые дан. (1 файл). - М. : Дашков и К`, 2015. - 196 с. <a href="http://e.lanbook.com/view/book/56197/">http://e.lanbook.com/view/book/56197/</a>	ЭБС «Лань»
13.	Антонова Е. С. Русский язык и культура речи: учебник/ Е. С. Антонова, Т. М. Воителева. - 6-е изд., стер. - М. : Академия, 2008. - 320 с.	2
14.	Даренская Н. А. Культура научной и деловой речи: учебно-методическое пособие/ Н. А. Даренская , Н. Н. Буянкина . - Барнаул : Изд-во АГАУ, 2008. - 65 с.	28
15.	Даль В. И. Иллюстрированный толковый словарь русского языка: современная версия/ В. И. Даль. - М.: ЭКСМО, 2007. - 288 с.	2
16.	Даль В. И. Иллюстрированный толковый словарь живого великорусского языка: А - Я/ В. И. Даль. - М.: ЭКСМО, 2007. - 896 с.	1
17.	Введенская Л.А. Учебный словарь антонимов русского языка/ Л.А. Введенская. – 2-е изд. – М.-Ростов-на-Дону: Издательский центр «МарТ»,2006. – 320 с.	2

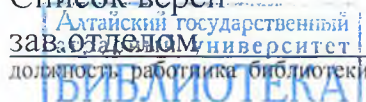
Составитель:

к. филол., н., доцент  
ученая степень, должность

  
подпись

Н.А. Даренская  
И.О. Фамилия

Список верен

  
зав. отделом  
Библиотека

  
подпись

О.П. Штабель  
И.О. Фамилия

« 26 » мая 2016 г.