

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе



Е.И. Луковникова Е.И. Луковникова
26 апреля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.04.03 Русский язык

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**

Учебный план bz440301_22_ДО.plx
Направление: 44.03.01 Педагогическое образование

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:
Зачет 1

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	2	2	2	2
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	6	6	6	6
Контактная работа	6	6	6	6
Сам. работа	98	98	98	98
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к. филол. н., доц., Татарникова Н.М. Татар

Рабочая программа дисциплины

Русский язык

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121)

составлена на основании учебного плана:

Направление: 44.03.01 Педагогическое образование
утвержденного приказом ректора от 08.02.2022 протокол № 45.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Протокол от 25 апреля 2022 г. № 7

Срок действия программы: 2022-2024 уч.г.

Зав. кафедрой Янюшкин С. А.

Председатель МКФ

25 апреля 2022 г.

Н. Н. Лебедева

протокол № 8

Ответственный за реализацию ОПОП

Куф
(подпись)

Кудряшов В. В.
(ФИО)

Директор библиотеки

Соснина
(подпись)

И. Ф. Сотник
(ФИО)

№ регистрации

1397
(методический отдел)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. _____ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2023 г. № ____

Зав. кафедрой Янюшкин С. А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. _____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2024 г. № ____

Зав. кафедрой Янюшкин С. А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. _____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой Янюшкин С. А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. _____ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой Янюшкин С. А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель дисциплины – формировать коммуникативную компетенцию будущих бакалавров, способствовать их профессионально-коммуникативной инкультурации.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.О.04.03
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Дисциплина Б1.О.03.02 русский язык относится к базовой части. Дисциплина русский язык базируется на знаниях, полученных при изучении учебных дисциплин основных общеобразовательных программ: русского языка и литературы.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Иностранный язык
2.2.2	Всеобщая история
2.2.3	Учебная (ознакомительная) практика
2.2.4	Основы вожатской деятельности
2.2.5	Политология
2.2.6	Философия
2.2.7	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.8	Профессиональная речь педагога

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Индикатор 1	4.2 Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке
-------------	--

ОПК-4: Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей

Индикатор 1	4.1 Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности, определяет уровень их сформированности.
-------------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	УК-4: принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке, правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации;
3.1.2	ОПК-4: роль языка как одной из базовых ценностей русской культуры
3.1.3	
3.1.4	
3.1.5	
3.2	Уметь:
3.2.1	УК-4: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском языке;
3.2.2	ОПК-4: средствами языка создавать воспитательные ситуации, выявлять нравственные императивы заложенные в лексической и фразеологической системе языка
3.3	Владеть:
3.3.1	УК-4: навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке, методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском языке;
3.3.2	ОПК-4: выразительной речью, способной донести до обучающихся национальные духовно-нравственные ценности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. Русский литературный язык как средство общения						

1.1	Ср	Основные единицы общения. Принципы вербального взаимодействия	1	4	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2, ОПК-4.1
1.2	Лек	Язык: понятие, структура национального русского языка.	1	0,5	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0,5	Лекция-беседа УК-4.2, ОПК-4.1
1.3	Ср	Язык и речь	1	4	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2, ОПК-4.1
1.4	Ср	Принципы вербального взаимодействия	1	4	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2, ОПК-4.1
1.5	Ср	Русский литературный язык как средство общения.	1	14	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2, ОПК-4.1
1.6	Зачёт		1	1	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2, ОПК-4.1
	Раздел	Раздел 2. Нормы русского литературного языка						
2.1	Ср	Орфоэпические и акцентологические нормы	1	4	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2, ОПК-4.1
2.2	Лек	Лексические нормы	1	1	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0,5	Лекция-беседа УК-4.2, ОПК-4.1
2.3	Лек	Морфологические нормы	1	0,5	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2, ОПК-4.1
2.4	Лек	Синтаксические нормы	1	1	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2, ОПК-4.1

2.5	Ср	Текстовые нормы.	1	4	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2, ОПК-4.1
2.6	Ср	Понятие нормы. Кодификация нормы в словаре.	1	4	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2, ОПК-4.1
2.7	Ср	Кодификация нормы в словаре	1	3	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2, ОПК-4.1
2.8	Пр	Лексические нормы	1	0,5	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0,5	Работа в малых группах УК-4.2, ОПК-4.1
2.9	Пр	Морфологические нормы	1	0,5	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0,5	Работа в малых группах УК-4.2, ОПК-4.1
2.10	Пр	Синтаксические нормы	1	0,5	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0,5	Работа в малых группах УК-4.2, ОПК-4.1
2.11	Ср	Нормы русского литературного языка	1	19	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2, ОПК-4.1
2.12	Зачёт		1	1	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2, ОПК-4.1
	Раздел	Раздел 3. Письменная деловая речь						
3.1	Лек	Общая характеристика официально-делового стиля	1	0,5	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0,5	Лекция-беседа УК-4.2, ОПК-4.1
3.2	Ср	Частные деловые бумаги в официально-деловом стиле: принципы языкового оформления текста.	1	4	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2, ОПК-4.1

3.3	Ср	Письменная деловая речь	1	10	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2, ОПК-4.1
3.4	Зачёт		1	1	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2, ОПК-4.1
	Раздел	Раздел 4. Устная публичная речь						
4.1	Лек	Понятие устной публичной речи, ее виды и специфика.	1	0,5	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0,5	Лекция-беседа УК-4.2, ОПК-4.1
4.2	Ср	Устная публичная монологическая речь: информационные жанры.	1	3	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2, ОПК-4.1
4.3	Ср	Риторический канон. Риторический идеал.	1	3	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2, ОПК-4.1
4.4	Ср	Устная публичная монологическая речь: информационные жанры.	1	4	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2, ОПК-4.1
4.5	Пр	Устная публичная диалогическая речь: убеждающие жанры.	1	0,5	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0,5	Ролевая игра УК-4.2, ОПК-4.1
4.6	Ср	Устная публичная речь	1	14	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2, ОПК-4.1
4.7	Зачёт		1	1	УК-4 ОПК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2, ОПК-4.1

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа)

Традиционная (репродуктивная) технология (преподаватель знакомит обучающихся с порядком выполнения задания, наблюдает за выполнением и при необходимости корректирует работу обучающихся)

Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах) (самостоятельное изучение обучающимися нового материала посредством сотрудничества в малых группах, дает возможность всем участникам участвовать в работе,

практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения)

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Лекция-беседа №1 (0,5 час)

Тема: Язык: понятие, структура национального русского языка

Лекция-беседа №2 (0,5 час)

Тема: Лексические нормы

Лекция-беседа №5 (0,5 часа)

Тема: Общая характеристика официально-делового стиля

Лекция-беседа №6 (0,5 часа)

Тема: Понятие устной публичной речи, ее виды и специфика.

Практическое занятие № 1 (0,5 часа интерактивной формы - работа в малых группах).

Тема: Лексические нормы.

План занятия:

1. Повторение теоретического материала:

- Перечислите основные лексические нормы.

- Каким образом лексические нормы формулируются применительно к многозначным словам? К синонимам? К паронимам?

2. Закрепление лексических норм - работа в малых группах:

- паронимов - выполнение упражнений 38, 42;

- синонимов - выполнение упражнений 55;

- устранение многословия - упр. 83;

Основные понятия: норма языка, лексическая норма, многозначное слово, синонимы, паронимы, коммуникативные качества речи, лексическая сочетаемость.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какое значение многозначного слова является основным? Производным?

2. Почему важно различать основное и производное значение многозначного слова? Как это связано с нормой их употребления?

3. Какие типы синонимов вам известны? Чем различаются синонимы разных типов?

4. Какие лексические ошибки связаны с употреблением синонимов?

5. Что такое паронимы? Существует ли связь между значениями паронимов? Какая ошибка связана с употреблением паронимов? Какое коммуникативное качество речи разрушается этой ошибкой?

6. Что такое плеоназм? Каким образом он исправляется? Какое коммуникативное качество речи разрушается плеоназмом?

7. Что такое тавтология? Какое коммуникативное качество речи разрушает эта ошибка?

8. Каким образом в словаре представлена стилистическая характеристика слова? Какие стилистические пометы вам известны?

9. Многозначные слова? Как можно определить по толковому словарю основное и производное значения многозначного слова?

10. Какие типы лингвистических словарей вы знаете?

Практическое занятие № 2 (0,5 часа).

Тема: Морфологические нормы (0,5 часа интерактивной формы - работа в малых группах).

План занятия:

1. Повторение теоретического материала

- Каков алгоритм определения рода заимствованных несклоняемых нарицательных существительных? Несклоняемых собственных существительных? Аббревиатур? Сложносоставных существительных?

- Какие правила склонения фамилий известны вам?

2. Выполнение упражнений на закрепление морфологических правил:

- определения рода существительных — упр. 57, 63;

- склонения фамилий и личных имен — упр. 58;

- падежных форм существительных — упр. 59, 62;

- склонения числительных — упр. 71.

Основные понятия: морфологическая норма, несклоняемые существительные, аббревиатура, сложносоставные существительные.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие нормы называются морфологическими?

2. Каковы правила определения рода заимствованных несклоняемых нарицательных существительных? Приведите примеры.

3. Каковы правила определения рода заимствованных несклоняемых собственных существительных? Приведите примеры.

4. Каковы правила определения рода аббревиатур? Приведите примеры.

5. Каковы правила определения рода сложносоставных существительных? Приведите примеры.

6. Каковы особенности склонения иноязычных фамилий? Иноязычных личных имен?

7. Что такое грамматический плеоназм? При образовании каких форм имени прилагательного он может возникнуть? Как исправить грамматический плеоназм?

8. Каков приём склонения составных количественных числительных?

9. Каковы особенности сочетаемости собирательных числительных?

10. Дает ли толковый словарь информацию о морфологических характеристиках слова? Если да, то варьируется ли это представление по частям речи? В какой части словарной статьи и каким образом представлены морфологические характеристики?

Практическое занятие № 3 (0,5 часа интерактивной формы - работа в малых группах).

Тема: Синтаксические нормы

План занятия:

1. Повторение теоретического материала

- Что такое синтаксические нормы? Употребление каких синтаксических единиц регулируют синтаксические нормы?

- Охарактеризуйте прямой порядок слов.

- Каковы правила координации подлежащего и сказуемого известны вам?

- Какие правила построения предложения с деепричастным оборотом известны вам?

- Каков алгоритм проверки предложения с деепричастным оборотом?

- Каковы правила построения предложений с однородными членами?

2. Выполнение упражнений на закрепление синтаксических правил:

- трудные случаи управления при однокоренных и синонимичных словах — упр. 64.

- построения словосочетаний со связью управление и производными предлогами— упр. 65;

- координации подлежащего и сказуемого — упр. 63, 72

- построения предложений с деепричастным оборотом, однородными членами — упр. 73, 161.

Основные понятия: синтаксическая норма, словосочетание со связью управление, прямой порядок слов, обратный порядок слов, координация подлежащего и сказуемого, деепричастный оборот, однородные члены.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие нормы называются синтаксическими?

2. В каких случаях используются особые правила координации подлежащего и сказуемого? Каковы эти правила?

3. Как располагаются главные и второстепенные члены предложения при прямом порядке слов?

4. Для каких функциональных стилей характерен прямой порядок слов?

5. Каковы правила употребления деепричастного оборота?

6. Каков порядок проверки грамматической правильности предложений с деепричастным оборотом? Какое коммуникативное качество речи разрушается неправильным употреблением деепричастного оборота?

7. Какие синтаксические ошибки возможны в предложениях с однородными членами?

8. Какие логические ошибки связаны с употреблением однородных членов?

9. Какую информацию о синтаксических возможностях глагола можно извлечь из толкового словаря? Где она размещается в словарной статье?

10. Существуют ли специализированные лингвистические словари, содержащие информацию о синтаксических нормах?

Если да, то какие?

Практическое занятие-интерактив в форме деловой игры (0,5 часа)

Тема: Устная публичная монологическая речь: убеждающие жанры.

План занятия:

1. Вступительное слово преподавателя о цели занятия, его плане. Представление докладчиков.

2. Проведение деловой игры "Благотворительность".

3. Обсуждение докладов.

4. Тест по теме «Устная публичная речь».

Основные понятия: устная публичная речь, виды устной публичной речи, композиция публичного выступления, правила и принципы композиции, способы изложения материала.

Описание деловой игры

1. Тема (проблема) Благотворительность

2. Концепция игры. Ораторы – представители благотворительных организаций – выступают перед целевой аудиторией (бизнесмены, студенты, госслужащие и частные лица – по выбору выступающего) с речью, убеждая пожертвовать деньги на какой-нибудь проект (частная школа, коммерческий банк, рок-концерт, приют для животных и т.д.) Длительность выступления –5-7 мин. Слушатели задают вопросы по теме выступления, включаются в дискуссию вокруг затронутого вопроса, которую ведет оратор. После выступления оратора и краткой дискуссии слушатели жертвуют определенную сумму денег (10 / 30 / 60 руб.). Побеждает собравший больше пожертвований. В конце игры подводятся итоги и оцениваются выступления.

Возможные темы выступления:

1. Братья наши меньшие нуждаются в защите.

2. Обеспечим нашим детям достойное образование в частной школе.

3. Молодежи – ее музыку (организуем рок-концерт).

4. Если хочешь быть богатым – будь им (создадим свой коммерческий банк).

5. Нашему городу нужен хороший парк.

6. Трудные времена объединяют (внесем свой вклад в борьбу с пандемией).

Студенты могут предложить другие проекты и свои темы выступлений.

3. Роли: представители благотворительных организаций, участники дискуссии («энтузиаст», «скептик», «соглашатель», «организатор»)

4. Ожидаемые результаты

1. Студенты должны показать, что они знают

- конструктивные и языковые особенности официально-делового, научного, публицистического, разговорного речевых стилей в аспекте их использования в публичном общении;

<ul style="list-style-type: none"> • этический аспект культуры речи; <ol style="list-style-type: none"> 2. Студенты должны показать умение готовить публичное выступление. 3. Студенты должны показать владение навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии.
6.2. Темы письменных работ
Учебным планом не предусмотрены
6.3. Фонд оценочных средств
<ol style="list-style-type: none"> 1. Вопросы к зачету <p>Раздел I. Русский литературный язык как средство общения.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основные единицы речевого общения. 2. Принципы вербального взаимодействия. 3. Язык: понятие, структура национального русского языка. 4. Устная и письменная разновидности русского языка. 5. Язык и речь. Виды и формы речи. 6. Структура литературного языка. 7. Нелитературные формы национального языка.. <p>Раздел II. Нормы русского литературного языка.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Языковая норма: понятие, типология норм. 2. Нормы ударения. 3. Лексические нормы. 4. Морфологические нормы имён существительных: сложные случаи определения рода. 5. Морфологические нормы имён существительных: склонение фамилий. 6. Синтаксические нормы: координация подлежащего и сказуемого. 7. Синтаксические нормы: употребление деепричастного оборота. 8. Синтаксические нормы: предложения с однородными членами. 9. Понятие нормы. Типы норм. 10. Словарь как источник нормы. 11. Типы словарей. 12. Порядок слов в предложении. 13. Сверхфразовое единство. Последовательный и параллельный контексты. 14. Сверхфразовое единство и абзац. Строение сверхфразового единства. 15. Средства связи предложений в сверхфразовом единстве. <p>Раздел III. Письменная деловая речь</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика официально-делового стиля. 2. Языковые особенности официально-делового стиля. 3. Реклама в деловой речи. Резюме как жанр саморекламы. 4. Частные деловые бумаги: стандарты оформления. 5. Особенности передачи информации в текстах официально-делового стиля. <p>Раздел IV. Устная публичная речь.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Устная публичная речь: понятие, виды, особенности. 2. Риторический идеал: понятие, виды, их характеристика. 3. Риторический канон. 4. Информационные жанры устной публичной речи. 5. Диалогические жанры убеждающей речи. 6. Виды споров и их характеристика. 7. Виды аргументов. 8. Уловки в споре. 9. Дискуссия и диспут как диалогические жанры убеждающей речи. 10.. Ведение публичной дискуссии. <p>2. Тестовые задания</p> <p>Допускается проведение зачетного занятия в виде выполнения предложенного варианта теста, аналогичного по количеству и качеству тестовых заданий тому, который представлен в ФОС.</p> <p>Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета.</p> <p>186 тестовых заданий (база тестовых заданий в методическом пособии Татарникова Н.М. Русский язык. Изд-во БрГУ. 2020. 60 с.) , 9 вариантов тестов для зачета, в каждом варианте 30 тестовых заданий.</p>
6.4. Перечень видов оценочных средств
<ol style="list-style-type: none"> 1. Лекция-беседа 2. Практическое занятие 3. Практическое занятие <p>Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах).</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Практическое занятие - ролевая игра 5. Вопросы к зачету 6. Тесты

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
7.1. Рекомендуемая литература					
7.1.1. Основная литература					
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л1. 1	Колтунова М.В.	Деловое общение. Нормы. Риторика. Этикет: учебное пособие	Москва: Логос, 2005	29	
Л1. 2	Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю.	Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов для бакалавров и магистрантов	Ростов-на-Дону: Феникс, 2013	41	
Л1. 3	Дунев А.И., Дымарский М.Я., Черняк В.Д.	Русский язык и культура речи: Учебник для вузов	Москва: Высшая школа, 2003	48	
7.1.2. Дополнительная литература					
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л2. 1	Гойхман О.Я., Надеина Т.М.	Речевая коммуникация: Учебник для вузов	Москва: ИНФРА-М, 2008	25	
Л2. 2	Бронникова Ю.О., Тарасова И.А., Сдобнова И.А.	Русский язык и культура речи: учебное пособие	Москва: Флинта, 2009	36	
Л2. 3	Татарникова Н.М.	Нормативный аспект культуры речи: пунктуация в таблицах и алгоритмах: Практикум	Братск: БрГУ, 2008	1	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Языкознание/Пунктуация%20в%20таблицах%20и%20алгоритмах.Практикум.2008.pdf
Л2. 4	Татарникова Н.М.	Нормативный аспект культуры речи: орфография в таблицах и алгоритмах: Практикум	Братск: БрГУ, 2008	1	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Языкознание/Орфография%20в%20таблицах%20и%20алгоритмах.Практикум.2008.pdf
7.1.3. Методические разработки					
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
Л3. 1	Татарникова Н.М.	Русский язык и культура речи. Работа со словарем: методические указания	Братск: БрГУ, 2010	1	http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Языкознание/Татарникова%20Н.М.Русский%20язык%20и%20культура%20речи.МУ.2010.pdf
Л3. 2	Татарникова Н.М.	Русский язык: методические указания	Братск: БрГУ, 2020	1	https://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Общественные%20науки/Татарникова%20Н.М.Русский%20язык.МУ.2020.pdf
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"					
Э1	Грамота.ру	http://gramota.ru			
Э2	Словари.ру	http://slovari.ru			
7.3.1 Перечень программного обеспечения					
7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level				
7.3.1.2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level				
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC				
7.3.1.4	LibreOffice				
7.3.1.5	Ай-Логос				

7.3.2 Перечень информационных справочных систем	
7.3.2.1	Издательство "Лань" электронно-библиотечная система
7.3.2.2	«Университетская библиотека online»
7.3.2.3	Электронный каталог библиотеки БрГУ
7.3.2.4	Электронная библиотека БрГУ
7.3.2.5	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
7.3.2.6	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
7.3.2.7	Национальная электронная библиотека НЭБ
7.3.2.8	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)
2410	Учебная аудитория	Меловая доска – 1 шт. Учебная мебель: Комплект мебели (посадочных мест) – 54 шт. Комплект мебели для преподавателя – 1 шт.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение курса осуществляется через три вида деятельности: лекции, практические занятия, самостоятельную подготовку. Теоретическое усвоение курса обеспечивает необходимый объем знаний по изучаемому курсу. На лекциях преподаватель дает систематизированные основы научных знаний по дисциплине. Студенты должны дополнить эти знания в процессе самостоятельной работы с источниками. Самостоятельная работа подразумевает самоподготовку и самоконтроль со стороны студента, развивает и углубляет полученные знания. При изучении теоретической части дисциплины русский язык следует прорабатывать соответствующий лекционный материал и указанные преподавателем параграфы учебника к каждому практическому занятию.

При освоении раздела 1 особое внимание обратить на термины и схему «Структура национального русского языка», подготовить конспекты на тему «Организация вербального взаимодействия», «Выразительность как коммуникативное качество речи: тропы и фигуры речи».

При изучении раздела 2 прежде всего необходимо усвоить типы языковых норм, а также знать виды лингвистических словарей. Затем следует акцентировать внимание на ал-горитмах применения теоретических положений к решению практических задач по правильному выбору языковой единицы, образованию ее формы или построению синтаксической конструкции. И, наконец, обучающиеся должны понять строение основной текстовой единицы – сверхфразового единства и научиться осознанно строить текст.

При изучении раздела 3 обучающиеся должны получить общее представление об официально-деловом стиле, при этом особое внимание уделить составлению частных деловых бумаг. При освоении этого раздела обучающиеся должны подготовить конспект на тему «Реклама в деловой речи».

При теоретическом освоении раздела 4 в дополнение к лекционному материалу студентам следует обратить особое внимание на риторический канон как универсальный порядок подготовки к публичному выступлению, а также на принципы ведения дискуссии и полемике. При освоении этого раздела обучающиеся должны подготовить конспект на тему «Композиция устной публичной речи».

Практическое занятие представляет собой особую форму организации учебного процесса, в ходе которого обучающийся должен научиться получать и систематизировать новые учебные знания; оперировать базовыми понятиями учебной дисциплины; решать познавательные задачи; логично выстраивать устные и письменные тексты. В процессе работы на практических занятиях отрабатываются необходимые умения и навыки. При домашней подготовке к практическим занятиям перед выполнением заданий следует проработать соответствующий теоретический материал, а в процессе их выполнения обращаться к словарям различного типа. Подготовку к практическому занятию следует вести в следующем порядке:

1. Ознакомиться с планом занятия.
2. Прочитать конспект лекции по теме, отмечая карандашом материал, необходимый для освоения поставленных вопросов.
3. Усвоить понятийный аппарат.
4. Изучить рекомендованную литературу, найти информацию, необходимую для ответа на поставленные вопросы.

На практических занятиях используются формы работы в малой группе и в паре, способствующие освоению методов самоорганизации при осуществлении трудовой деятельности и техники общекультурного и профессионального самообразования, а также выработке толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного мира. Все это позволяет сформировать навыки самоорганизации рабочего и личного времени, умение распределять работу между участниками группы.

В процессе самостоятельной работы и на практических занятиях студент работает с текстом, совершенствуя умения и навыки извлечения, передачи и обработки информации. Рекомендации для работы с текстом:

- а) сформировать общее представление о произведении: ознакомиться с заголовком, оглавлением, просмотреть текст, обратить внимание на дату написания;
- б) внимательно прочесть текст, возвращаясь к отдельным положениям, выделяя непонятное; снять неясности, используя словари, справочную литературу;

в) разделить текст на законченные в смысловом отношении части и, анализируя каждую из них, выделить основные положения, аргументацию;

г) еще раз просмотреть весь текст, установить логические связи между выделенными частями, составить план.

На основе изученных источников и литературы студенты должны уметь подготовить тезисы или конспект, оформив соответствующие записи в тетради. Последовательность составления конспекта:

а) после ознакомления с произведением составляется его план, дается библиографическое описание первоисточника;

б) конспективная запись разделяется на части в соответствии с пунктами плана; каждая часть содержит изложение какого-либо положения, а также его аргументацию; в ходе работы подчеркивается наиболее существенное, делаются пометки на полях.

Информационные выступления разных жанров в учебных целях занимают особое место в структуре практического занятия, позволяя обучающимся продемонстрировать теоретические знания и умение в соответствии с планом доклада систематизировать информацию, содержащуюся в учебных и научных текстах, а также представлять ее в удобной для восприятия на слух форме.

Рекомендации по подготовке доклада:

Доклады (сообщения) - первый вид научно-исследовательской работы в университете. Именно при подготовке сообщения обучающиеся впервые знакомятся с логикой научного исследования. Тематика докладов, как правило, озвучивается преподавателем.

Предварительное знакомство с темой. С целью получения представлений о предмете выступления необходимо познакомиться с литературой по теме.

Углубленное чтение научной литературы. Ее необходимо тщательно проанализировать и сделать определенные выводы. Любая полезная информация должна записываться с непременно ссылкой на место, откуда взята.

Формулирование цели и задач доклада, составление максимально подробного плана.

После этого начинается работа над отдельными частями доклада. Используя научный труд, необходимо на него сослаться, указав выходные данные книги и номер страницы.

Части доклада лучше писать в последовательности, в которой они будут читаться. Практика показывает, что оптимальным является объем до пяти страниц печатного текста 14 шрифтом через полтора интервала. Преподаватель будет оценивать качество работы с источниками, логику исследования и соответствие форме.

После написания доклада необходимо прочитать текст целиком, обращая внимание на ясность изложения и логику. На данном этапе устраняются несогласованность в абзацах, отдельные блоки меняются местами и т.д. После подготовки итогового варианта доклад представляется на практическом занятии.

Для самостоятельной работы обучающегося по ликвидации пробелов в усвоении орфографических и пунктуационных норм следует использовать практикумы «Нормативный аспект культуры речи: Орфография в таблицах и алгоритмах» / Сост. Н.М. Татарникова – Братск, 2008 и «Нормативный аспект культуры речи: Пунктуация в таблицах и алгоритмах» / Сост. Н.М. Татарникова – Братск, 2008, предлагающие порядок действий при выборе нужного написания или пунктуационного знака и тренировочные упражнения.

В процессе работы по изучению теоретического курса, подготовке к практическим занятиям, выполнению заданий СР студенты могут пользоваться не только рекомендованной литературой, но и информационными ресурсами