

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Е.И.Луковникова

26 апреля

20 22 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.04.01 Русский язык

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**

Учебный план b440302_22_ПО.plx

Направление: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Зачет 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	17			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	17	17	17	17
Практические	17	17	17	17
В том числе инт.	12	12	12	12
Итого ауд.	34	34	34	34
Контактная работа	34	34	34	34
Сам. работа	38	38	38	38
Итого	72	72	72	72

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 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 122)

составлена на основании учебного плана:

Направление: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование
утвержденного приказом ректора от 08.02.2022 протокол № 45.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Проведения и иностранных языков

Протокол от 05 апреля 2022 г. № 7

Срок действия программы: 2022-2026 уч.г.

Зав. кафедрой Янюшкин С. А.

Председатель МКФ

25 апреля 2022 г. протокол № 8

Ответственный за реализацию ОПОП

(подпись)

(ФИО)

Директор библиотеки

(подпись)

(ФИО)

№ регистрации

1458
(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.04.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Дисциплина Б1.О.08 русский язык относится к базовой части учебного плана. 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	Учебная (ознакомительная) практика
2.2.3	Учебная (практика по получению первичных навыков научно-исследовательской работы)
2.2.4	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке, правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.
3.2	Уметь:
3.2.1	осуществлять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, применять методы и навыки делового общения на русском языке.
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском языке, методикой составления рассуждения в межличностном деловом общении на русском языке

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. Стили языка						
1.1	Лек	Структура национального русского языка. Стили языка.	1	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	Лекция-беседа УК-4.2.
1.2	Лек	Научный стиль. Жанры научного стиля: аннотация, конспект, реферат	1	1	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2.
1.3	Лек	Литературный язык: понятие нормы.	1	1	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	Лекция-беседа УК-4.2.

1.4	Лек	Язык и речь	1	1	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	Лекция-беседа УК-4.2.
1.5	Лек	Основные единицы общения	1	1	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2
1.6	Пр	Структура национального русского языка. Литературный язык. Стили языка.	1	1	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2.
1.7	Пр	Жанры научного стиля: аннотация, конспект, реферат	1	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	Работа в малых группах УК-4.2.
1.8	Ср	Подготовка к зачету	1	13	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2.
1.9	Зачёт		1	1	УК-4	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2.
	Раздел	Раздел 2. Нормы литературного языка						
2.1	Лек	Лексические нормы и коммуникативные качества речи	1	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2.
2.2	Лек	Морфологические нормы	1	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2.
2.3	Лек	Синтаксические нормы и коммуникативные качества речи	1	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2.
2.4	Пр	Орфоэпические нормы	1	1	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	1	Работа в малых группах УК-4.2.

2.5	Пр	Лексические нормы и коммуникативные качества речи	1	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2.
2.6	Пр	Морфологические нормы	1	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2.
2.7	Пр	Синтаксические нормы и коммуникативные качества речи	1	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2.
2.8	Ср	Подготовка к зачету	1	9	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2.
2.9	Зачёт		1	1	УК-4	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2.
	Раздел	Раздел 3. Официально-деловой стиль						
3.1	Лек	Характеристика официально-делового стиля	1	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2.
3.2	Пр	Жанры официально-делового стиля	1	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	Работа в малых группах УК-4.2.
3.3	Пр	Этика в деловом общении	1	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2.
3.4	Ср	Подготовка к зачету	1	6	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2.
3.5	Зачёт		1	1	УК-4	Л1.1 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2.
	Раздел	Раздел 4. Риторика						

4.1	Лек	Понятие устной публичной речи. Риторический канон	1	1	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2.
4.2	Лек	Композиция и речевое оформление публичного монолога. Убеждающая речь	1	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	Лекция-беседа УК-4.2.
4.3	Пр	Композиция и речевое оформление публичного монолога.	1	1	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2.
4.4	Пр	Публичная убеждающая речь.	1	2	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	2	УК-4.2. Ролевая игра
4.5	Ср	Подготовка к зачету	1	6	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2.
4.6	Зачёт		1	1	УК-4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2	0	УК-4.2.

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)

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (круглый стол (дискуссия))

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

I. Лекция-беседа №1 (1 час)

Тема: Основные единицы общения

Лекция-беседа №2 (1 час)

Тема: Язык: понятие, структура национального русского языка

Лекция-беседа №3 (1 час)

Тема: Язык и речь

Лекция-беседа №4 (2 часа)

Тема: Лексические нормы

Лекция-беседа №5 (1 час)

Тема: Устная публичная монологическая речь: информационные жанры

Тема: Лексические нормы

Лекция-беседа №5 (1 час)

Тема: Устная публичная монологическая речь: информационные жанры

II. 2. ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ

Номера упражнений даются по учебнику Введенская, Л.А. Русский язык и культура речи: Учеб. пособие для вузов / Л.А.Введенская, Л.Г.Павлова, Е.Ю.Кашаева – Ростов н/Д: Феникс, 2013 г. – 539 с. Для отдельных практических занятий упражнения оговариваются особо.

Практическое занятие (1 час).

Тема: Структура национального русского языка. Литературный язык. Стили языка.

План занятия:

1. Повторение теоретического материала

- Какова структура национального русского языка? Раскройте содержание терминов, представленных в этой структуре.
- Какие пометы в толковом словаре говорят о принадлежности слова к определенной сфере употребления?
- Какие пометы в толковом словаре говорят о наличии у слова эмоционально-оценочной окраски?

2. Выполнение упражнений (номера упражнений даются по методическим указаниям «Русский язык и культура речи. Работа со словарем»)

- определение лексических характеристик слова по словарю — задания 3, 6, 8, 11, 12, 13, 14 на с. 16-17;
- выявление особенностей произношения слова по словарю — задания 1-4, 5-8 на с. 22-23;
- определение грамматических характеристик слова по словарю — задания 2, 4, 5, 6, 8, 9 на с. 27.

3. Выполнение теста.

Основные понятия: национальный русский язык, литературный язык, книжный язык, разговорная речь, стилистические пометы, грамматические пометы, многозначное слово, омонимы.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какова структура национального русского языка? Раскройте содержание терминов, представленных в этой структуре.
2. Какие существуют типы лингвистических словарей русского языка?
3. Как называется словарь, предназначенный для фиксации норм ударения и произношения?
4. Как называется словарь, предназначенный для фиксации норм правильного написания слов?
5. Как называется словарь, предназначенный для фиксации лексических и грамматических норм правильного употребления устойчивых сочетаний слов?
6. Как называется словарь, в котором указываются лексические значения слов и их основные грамматические характеристики?
7. Как называется словарь, в котором указывается происхождение слов?
8. Как называется словарь, в котором описывается значение и грамматические характеристики заимствованных слов?
9. Как называется словарь, в котором фиксируются слова, совпадающие по форме, но различные по значению?
10. Как называется словарь, в котором описываются слова, противоположные по значению?
11. Какие пометы в толковом словаре говорят о принадлежности слова к определенной сфере употребления?
12. Какие пометы в толковом словаре говорят о наличии у слова эмоционально-оценочной окраски?

Практическое занятие (2 часа).

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?
- Что такое коммуникативные качества речи?
- В чём суть лаконичности как коммуникативного качества речи?
- Какая лексическая ошибка разрушает лаконичность? Каким образом эта ошибка исправляется?
- Какие лексические ошибки разрушают такое коммуникативное качество, как точность?
- Что такое лексическая сочетаемость слов? Приведите примеры нарушения лексической сочетаемости.

2. Закрепление лексических норм:

- паронимов - выполнение упражнений 38, 42, 45;
- синонимов - выполнение упражнений 55;
- устранение многословия - упр. 83;
- устранение нарушений лексической сочетаемости — упр. 54.

3. Выполнение теста по лексическим нормам

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 часа).

Тема: Морфологические нормы.

План занятия:

1. Повторение теоретического материала

- Какие морфологические характеристики существительного отражены в толковом словаре?

- 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.

3. Выполнение теста по морфологическим нормам

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

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 (2 часа).

Тема: Синтаксические нормы

План занятия:

1. Повторение теоретического материала

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

- Какие синтаксические характеристики глагола отражены в толковом словаре? Для правильного построения какой синтаксической единицы необходимы эти сведения?

- 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, 73;

- координации подлежащего и сказуемого — упр. 63, 72

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

3. Выполнение теста по синтаксическим нормам

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 (2 часа).

Тема: Жанры официально-делового стиля.

План занятия:

1. Повторение теоретического материала

- Каковы подстили официально-делового стиля? К какому подстилю официально-делового стиля относятся частные деловые бумаги?

- Каковы стилевые черты официально-делового стиля?

- Раскройте стандартизованность как стилевую черту официально-делового стиля?

- Перечислите лексические особенности официально-делового стиля.

- Перечислите синтаксические особенности официально-делового стиля.

- Какие жанры документов относятся к частным деловым бумагам?

- Каковы основные реквизиты документа и правила их оформления?

- Каким принципам подчиняется языковое оформление документа?

2. Составление частных деловых бумаг: заявления, доверенности, резюме, докладной записки — упр. 168, 169, 170, 172, 173, 174.

3. Выполнение теста по официально-деловому стилю.

Основные понятия: официально-деловой стиль, подстили официально-делового стиля, стилевая черта, реквизит документа, частные деловые бумаги, заявление, доверенность, докладная записка, языковые особенности официально-делового стиля.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какова сфера использования официально-делового стиля?

2. Каковы функции официально-делового стиля?

3. Перечислите и охарактеризуйте стилевые черты официально-делового стиля. Раскройте взаимосвязь стилевых черт.

4. Перечислите основные лексические особенности официально-делового стиля.

5. Перечислите основные синтаксические особенности официально-делового стиля.

6. Каковы основные реквизиты документа? Охарактеризуйте каждый реквизит.

7. Каков стандарт оформления заявления? Доверенности? Докладной записки?

8. Каковы требования к языковому оформлению текста документа?

9. Какие источники регулируют составление документов?

Практическое занятие (1 час).

Тема: Композиция и речевое оформление публичного монолога.

План занятия:

1. Повторение теоретического материала

- Каковы композиционные части выступления?

- Раскройте назначение композиционных частей выступления.

- Какие способы изложения материала вам известны?

- Охарактеризуйте каждый из способов изложения.

- Каковы требования к речевой форме публичного выступления? За счёт каких приёмов они могут быть удовлетворены?

- Какие речевые средства воздействия используются в публичном выступлении? Раскройте их суть.

2. Выполнение упражнений:

- отработка этапа расположения содержания публичного выступления (композиция) — упр. 129, 130 (вступление); упр. 131, 132 (заключение);

- отработка этапа элокуции (речевая форма публичного выступления) — упр. 144, 145, 133 (2).

3. Выполнение теста по теме «Устная публичная речь».

Основные понятия: риторика, риторический канон, композиция, вступление, заключение, способы изложения материала.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какая наука занимается изучением ораторского искусства?

2. Перечислите виды публичной речи по целевой установке.

3. Что такое риторический канон?

4. Каковы разделы риторического канона?

5. Каковы композиционные части публичного выступления?

6. Как связаны композиция и план? Какие виды планов вам известны?

7. Каковы цели вступления? Заключения?

8. Охарактеризуйте известные вам методы изложения материала.

9. Перечислите требования к речевой форме публичного выступления. С помощью каких приёмов они могут быть выполнены?

III. Практическое занятие-интерактив. Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах).

III. Практическое занятие-интерактив. Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах).

Практическое занятие

Тема: Жанры научного стиля: аннотация, конспект, реферат (интерактивная форма 1 час.)

План занятия:

1. Повторение теоретического материала:

- Какова сфера употребления научного стиля?
- Какова функция научного стиля?
- Какие вторичные жанры письменной учебной речи известны вам?
- Перечислите виды конспектов.
- В чем различия между конспектами разных видов?
- Перечислите виды рефератов.
- Кратко охарактеризуйте каждый вид реферата.

2. Работа над аннотацией:

- знакомство со структурой аннотации;
- анализ образцов аннотации;
- составление аннотации с опорой на памятку - работа в малых группах;
- чтение аннотаций подготовленных в группе.

Основные понятия: научный стиль, функция стиля, речевой жанр, аннотация, конспект, реферат.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какие книжные функциональные стили известны вам?
2. Какова сфера употребления научного стиля?
3. Какова функция научного стиля?
4. Что такое речевой жанр?
5. Какие вторичные жанры письменной учебной речи известны вам?
6. Перечислите виды конспектов.
7. В чем различия между конспектами разных видов?
8. Чем различаются продуктивные и непродуктивные рефераты?
9. Что такое монореферат?
10. В чем особенность реферата-конспекта?
11. В чем особенность реферата-резюме?
12. В чем особенность реферата-обзора?
13. В чем особенность реферата-доклада?

Практическое занятие №3 (1 час). Интерактивная форма

Тема: Орфоэпические нормы

План занятия:

1. Повторение теоретического материала

- Каковы особенности русского ударения? Покажите их на примерах.
- Что такое проклитика? Приведите примеры.
- Что такое энклитика? Приведите примеры.
- Какие особенности произношения заимствованных слов вам известны?

2. Выполнение упражнений — работа в форме технологии коллективного взаимодействия - работы в малых группах

- отработка подвижного ударения — упр. 15 (3, 4, 5);
- отработка произношения предложно-падежных сочетаний с проклитикой — упр. 17;
- отработка произношения сочетаний согласных — упр. 19, 20, 21;
- отработка произношения гласных — упр. 23.

Основные понятия: ударение, свободное ударение, подвижное ударение, неподвижное ударение, главное ударение, второстепенное ударение, проклитика, энклитика.

Вопросы для самоконтроля:

1. Что такое ударение?
2. Что такое свободное ударение?
3. Какое ударение называется подвижным? Неподвижным?
4. Что такое главное ударение? Второстепенное?
5. Что называется проклитикой? Слова каких частей речи выступают в качестве проклитик?
6. Что называется энклитикой? Слова каких частей речи выступают в качестве энклитик?
7. Какие особенности произношения заимствованных слов вам известны?

Практическое занятие №3 (1 час). Интерактивная форма

Тема: Жанры официально-делового стиля

План занятия:

1. Повторение теоретического материала

- Каковы подстили официально-делового стиля? К какому подстилю официально-делового стиля относятся частные деловые бумаги?
- Каковы стилевые черты официально-делового стиля?
- Раскройте стандартизованность как стилевую черту официально-делового стиля?
- Перечислите лексические особенности официально-делового стиля.
- Перечислите синтаксические особенности официально-делового стиля.
- Какие жанры документов относятся к частным деловым бумагам?
- Каковы основные реквизиты документа и правила их оформления?
- Каким принципам подчиняется языковое оформление документа?

2. Составление частных деловых бумаг в малой группе: заявления, доверенности, резюме, докладной записки — упр. 168, 169, 170, 172, 173, 174.

3. Выполнение теста по официально-деловому стилю.

Основные понятия: официально-деловой стиль, подстили официально-делового стиля, стилевая черта, реквизит документа, частные деловые бумаги, заявление, доверенность, докладная записка, языковые особенности официально-делового стиля.

Вопросы для самоконтроля:

1. Какова сфера использования официально-делового стиля?
2. Каковы функции официально-делового стиля?
3. Перечислите и охарактеризуйте стилевые черты официально-делового стиля. Раскройте взаимосвязь стилевых черт.
4. Перечислите основные лексические особенности официально-делового стиля.
5. Перечислите основные синтаксические особенности официально-делового стиля.
6. Каковы основные реквизиты документа? Охарактеризуйте каждый реквизит.
7. Каков стандарт оформления заявления? Доверенности? Докладной записки?
8. Каковы требования к языковому оформлению текста документа?
9. Какие источники регулируют составление документов?

IV. Практическое занятие-интерактив в форме ролевой игры

Практическое занятие (2 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», «согласитель», «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;
 - этический аспект культуры речи;
2. Студенты должны показать умение готовить публичное выступление.
3. Студенты должны показать владение навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии.

V. Конспект.

По одной теме из каждого раздела дисциплины прорабатывается студентами с помощью составления конспекта.

Раздел программы Тема раздела Тема конспекта

- | | | |
|--|---|---|
| 1. Русский литературный язык как средство общения. | 1.1. Основные единицы общения. Принципы вербального взаимодействия. | 1. Организация вербального взаимодействия |
| 2. Нормы русского литературного языка | 2.3. Лексические нормы | 2. Выразительность как коммуникативное качество речи: тропы и фигуры речи |
| 3. «Строгие» функциональные стили | 3.1. Общая характеристика научного и официально-делового стилей | 3. Реклама в деловой речи |
| 4. Устная публичная речь | 4.3. Композиция и речевое оформление устной публичной речи. | 4. Композиция устной публичной речи |

VI.6. Тестовое задание

Тематическая структура теста

№

Раздела

Наименование раздела №

Задания

Тема задания

1. Русский литературный язык как средство общения.

1-8, 25, 26

1.1. Основные единицы общения. Принципы вербального взаимодействия.

1.2. Язык: понятие, структура национального русского языка.

1.3. Язык и речь

2. Нормы русского литературного языка 9 - 21 2.1. Понятие нормы. Кодификация нормы в словаре.

2.2. Орфоэпические и акцентологические нормы

2.3. Лексические нормы

2.4. Морфологические нормы

2.5. Синтаксические нормы

3. Письменная деловая речь 22- 24 3.1. Общая характеристика официально-делового стиля

3.2. Частные деловые бумаги в официально-деловом стиле: принципы языкового оформления текста.

4. Устная публичная речь 27-30 4.1. Понятие устной публичной речи. Риторический канон.

4.2. Устная публичная монологическая речь: информационные жанры.

4.3. Композиция и речевое оформление устной публичной речи.

Тестовые задания

Задание 1. Соотнесите определения с терминами:

Определения Термины

1. Устойчивый тематический, стилистический и композиционный тип текста _____

2. Относительно самостоятельный участок общения, имеющий определенную организацию и обслуживаемый своим комплексом речевых жанров А. Текст Б. Речевой жанр

В. Речевое событие

Г. Речевая ситуация

Задание 2. Выберите один вариант ответа.

Речевая деятельность субъекта и реакция адресата на речь субъекта – это речевая (-ое) ...

А) ситуация. Б) взаимодействие. В) поведение. Г) событие

Задание 3. Выберите один вариант ответа

Принцип кооперации включает несколько категорий. Укажите, постулат какой категории приведен: Избегайте двусмысленности и неопределённости, говорите коротко и упорядоченно.

А) Категория способа выражения. Б) Категория релевантности. В) Категория качества. Г) Категория количества.

Задание 4. Выберите один вариант ответа

Принцип вежливости состоит из нескольких максим (правил). Укажите, какая максима приведена: Делать коммуникативную цель собеседника предметом обсуждения допустимо лишь в том случае, если она им открыто обозначена.

А) максима симпатии. Б) максима скромности. В) максима великодушия. Г) максима такта

Задание 5. Запишите пропущенный термин

Система знаков и способов их соединения, которая служит орудием выражения мыслей, чувств и волеизъявлений людей и является важнейшим средством человеческого общения - это _____.

Задание 6. Соотнесите определения с терминами:

Определения Термины

1. Речь малообразованных слоев городского населения, не владеющих нормами литературного языка А. жаргон

2. Разновидность национального языка, используемая в качестве средства повседневного общения людьми, живущими в определенной, обычно сельской местности Б. городское просторечие

3. Разновидность литературного языка, используемая в неофициальном общении людьми, объединенными профессией, возрастом, интересами Г. территориальный диалект

Задание 7. Запишите пропущенный термин

Образцовый вариант языка, который предназначен для обслуживания разнообразных культурных потребностей всего народа, используется в государственных учреждениях, науке, образовании, средствах массовой информации, художественной литературе и подчиняется строгим правилам – это _____.

Задание 8. Запишите пропущенный термин

Использование языка в процессе общения для передачи мыслей, чувств, желаний – это _____.

Задание 9. Вставьте в определение пропущенное слово: _____ нормы – это нормы строго обязательные, предлагающие один вариант употребления языковой единицы как литературный.

Задание 10. Выберите один вариант ответа

Каким словарём вы НЕ ВОСПОЛЬЗУЕТЕСЬ при выборе варианта:

адресант – адресат; було[чн]ая или було[шн]ая; прогресс – регресс; диоптртия или диоптрия?

А) словарём паронимов; Б) словарём омонимов; В) орфоэпическим словарём; Г) словарём антонимов

Задание 11. Выберите один вариант ответа

Определите лексическое значение слова «дискриминировать»

А) уравнивая, уничтожать особенности, различия между кем-либо или чем-либо; Б) вменять в вину, предъявлять обвинение в чём-либо; В) Расчленять, различать отдельное, частное при рассмотрении, изучении чего-нибудь; Г) ограничивать в правах, лишать равноправия какие-либо группы населения.

Задание 12. Выберите один вариант ответа

В каком ряду во всех словах ударение падает на первый слог?

А) квартал, плесневеть, слоган; Б) торты, кладбище, начали; В) досуг, свекла, камбала; Г) компас, шавель, эскорт.

Задание 13. Выберите один вариант ответа

В каком ряду во всех словах ударение падает на второй слог?

А) диспансер, баловать, дремота; Б) эксперт, задолго, ходатайствовать; В) сантиметр, красивее, каталог; Г) некролог, безудержно, убыстрить.

Задание 14. Выберите более одного варианта ответа

Речевые ошибки допущены в словосочетаниях...

А) биография жизни; Б) суть дела; В) демобилизоваться из армии; Г) еженедельные выступления.

Задание 15. Укажите предложение с речевой ошибкой. Запишите отредактированный вариант:

А) Отечественные производители пытаются удешевить стоимость товаров.

Б) После демобилизации Игорь вернулся в транспортный цех.

В) Доказанная опытом, гипотеза становится научной теорией.

Г) Сосна, обессилев от шквального ветра, плавно раскачивается, наклоняясь всё ниже и ниже к земле.

Задание 16. Выберите более одного варианта ответа

Укажите, в каких случаях паронимы гордость – гордыня употреблены правильно:

А) Когда вокруг тебя пустыня, когда еще далек привал, в тебе рождается гордыня: вот, дескать, где я побывал.

Б) В Библии сказано, что гордыня – один из смертных грехов.

В) Он испытывал законную гордость, осмысляя то, что удалось сделать.

Г) Люди уважали его за гордыню, понимая, что этому человеку многое дано.

Задание 17. Выберите один вариант ответа

Укажите неверный вариант записи (в скобках даны фамилии в Им. падеже): Документы от ...

А) Андрея Шпак (Шпак); Б) Алёны Соловово (Соловово); В) Дмитрия Петропавловских (Петропавловских);

Г) Тамары Аноко (Аноко).

Задание 18. Выберите более одного варианта ответа

Укажите примеры с ошибкой в образовании формы слова

А) пачка макарон, Б) двое армянов, В) много дел, Г) семисот книг, Д) правый туфель

Задание 19. Выберите более одного варианта ответа

Укажите словосочетания, в которых управление не соответствует литературной норме:

А) благодаря намека, Б) удостоен чести, В) согласно приказу, Г) наперекор обстоятельств, Д) вопреки прогноза

Задание 20. Выберите один вариант ответа

Укажите предложение с ошибкой в употреблении деепричастного оборота (обозначьте его буквой) и отредактируйте его, по возможности сохранив деепричастный оборот.

А) Подписав договор, партнерами было начато сотрудничество.

Б) Возвращаясь домой, я попал под проливной дождь.

В) Поработав на Севере, понимаешь прелести жизни у моря.

Г) Мы невольно чувствуем грусть, глядя на эту картину.

Задание 21. Выберите один вариант ответа

Укажите предложение с ошибкой в употреблении причастного оборота (обозначьте его буквой) и отредактируйте его.

А) Работа, выполняющаяся в прошлом году, облегчила написание дипломного сочинения.

Б) Узкая дорога была покрыта проваливающимся под ногами снегом.

В) Роман, созданный молодым автором, вызвал много споров.

Г) Тишина прерывалась долетающими из леса звуками песни.

Задание 22. Выберите один вариант ответа

Лишним пунктом официально-деловой письменной речи является...

- А) широкое использование языковых формул, Б) стандартизация и унификация языковых и текстовых средств, В) нерегламентированный процесс записи информации, Г) коммуникативная точность

Задание 23. Выберите более одного варианта ответа

К деловым бумагам личного характера относятся...

- А) автобиография, Б) выписка из протокола, В) резюме, Г) ответ на приглашение

Задание 24. Соотнесите элементы смысла (I) с формулами их языкового выражения (II):

I II

1. Мотивы
2. Просьбы
3. Гарантии
4. Распоряжения А) Обязать руководителей всех подразделений института...
Б) Конфиденциальность информации обеспечена...
В) В соответствии с письмом заказчика...
Г) Прошу Вас направить в мой адрес

Задание 25. Выберите один вариант ответа

К жанрам научного стиля относятся:

- А) лекция, монография; Б) заметка, телерепортаж;
В) письмо, телефонный разговор; Г) распоряжение, судебная речь

Задание 26. Выберите более одного варианта ответа

К жанрам научного стиля НЕ относятся...

- А) рецензия, статья; Б) монография, тезисы; В) устав, протокол; Г) аннотация, доклад

Задание 27. Выберите один вариант ответа

Заключительная часть речи В. Гюго в палате пэров выполняет функцию...

Господа пэры, брат этого великого человека сейчас вызывает к вам. Это старец, бывший король, ныне обращающийся с мольбой. Верните ему землю его родины!.. Вы не отвергнете такую мольбу.

- А) призыва к действию, Б) вывода из вышеизложенного, В) обобщения вышеизложенного,
Г) подчеркивания актуальности и перспективности изложенной темы

Задание 28. Выберите один вариант ответа

Во вступлении оратор не должен...

- А) Заинтересовывать слушателей, Б) Обосновывать постановку вопроса,
В) Устанавливать контакт с аудиторией, Г) Извиняться и говорить, что недостаточно подготовился

Задание 29. Выберите один вариант ответа

К речевым тактикам в выступлении оратора не относится...

- А) Приведение примера, Б) Осознание ситуации в целом, В) Апелляция к авторитету, Г) Внесение элемента неформальности

Задание 30. Выберите один вариант ответа

Аргументация от вывода к аргументам определяется как...

- А) Дедуктивная, Б) Односторонняя, В) Нисходящая, Г) Индуктивная

Правильные ответы на тестовые задания

№ задания	Правильный ответ
1	речевой жанр
2	б
3	а
4	г
5	язык
6	1б, 2г, 3а
7	Литературный язык
8	речь
9	императивные
10	б
11	г
12	б
13	б
14	а, в

15	а	Отечественные производители пытаются снизить стоимость товара.
16	б, в	
17	а	
18	б, д	
19	а, г, д	
20	а	Подписав договор, партнеры начали сотрудничество.
21	а	Работа, выполнявшаяся (выполненная) в прошлом году, облегчила написание дипломного сочинения.
22	в	
23	а, в	
24	1в, 2г, 3б, 4а	
25	а	
26	а, в	
27	а	
28	г	
29	б	
30	а	

6.2. Темы письменных работ

не предусмотрено учебным планом

6.3. Фонд оценочных средств

1. Вопросы к зачету
- Раздел I. Русский литературный язык как средство общения. Стили языка.
1. Основные единицы речевого общения.
2. Принципы вербального взаимодействия.
3. Язык: понятие, структура национального русского языка.
4. Устная и письменная разновидности русского языка.
5. Общая характеристика публицистического стиля.
6. Общая характеристика разговорного стиля
7. Общая характеристика научного стиля.
8. Особенности научного языка.
9. Основные жанры учебной разновидности научного стиля: аннотация, конспект.
10. Основные жанры учебной разновидности научного стиля: реферат.
11. Языковая норма: понятие, типология норм.
- Раздел II. Нормы литературного языка.
1. Язык и речь. Понятие культуры речи. Аспекты культуры речи.
2. Словарь как источник нормы.
3. Типы словарей.
4. Нормы ударения.
5. Основные лексические нормы.
6. Морфологические нормы имён существительных: сложные случаи определения рода.
7. Морфологические нормы имён существительных: склонение фамилий.
8. Синтаксические нормы: координация подлежащего и сказуемого.
9. Синтаксические нормы: употребление деепричастного оборота.
10. Синтаксические нормы: предложения с однородными членами.
11. Порядок слов в предложении.
12. Выразительность речи: тропы.
13. Выразительность речи: фигуры речи.
14. Богатство и разнообразие речи.
15. Этический аспект культуры речи. Речевой этикет.
- Раздел III. Официально-деловой стиль.
1. Общая характеристика официально-делового стиля.
2. Особенности языка служебных документов.
3. Виды и жанры документов. Основные реквизиты.
4. Реклама в деловой речи.
5. Частные деловые бумаги: стандарты оформления.
- Раздел IV. Риторика.
1. Особенности устной публичной речи.
2. Риторический канон.
3. Подготовка содержания публичного выступления.
4. Композиция устной публичной речи.
5. Речевое оформление публичного выступления.
6. Произнесение речи: контакт с аудиторией, приёмы управления вниманием аудитории.
7. Информационные жанры устной публичной речи.
8. Жанры убеждающей речи.
9. Виды аргументов.
10. Расположение аргументов.
2. Тестовые задания

Допускается проведение зачетного занятия в виде выполнения предложенного варианта теста, аналогичного по количеству и качеству тестовых заданий тому, который представлен в ФОС.

Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета.

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.

6.4. Перечень видов оценочных средств

1. Лекция-беседа
 2. Практическое занятие
 3. Практическое занятие
- Технология коллективного взаимодействия (работа в малых группах).
4. Доклад
 5. Конспект
 6. Вопросы к зачету
 7. 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

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
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	doPDF				
7.3.1.5	LibreOffice				
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)					
<p>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.</p> <p>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».</p> <p>При изучении раздела 2 прежде всего необходимо усвоить типы языковых норм, а также знать виды лингвистических словарей. Затем следует акцентировать внимание на алгоритмах 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.</p> <p>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».</p> <p>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».</p> <p>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</p>					

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 выработка 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 неременной 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.