

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт экономики

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета ННГУ  
"02" декабря 2024 г. №10

**Рабочая программа дисциплины**

**«Русский язык и культура речи»**

**Специальность среднего профессионального образования**

38.02.08 Торговое дело

**Квалификация выпускника**

Специалист торгового дела

**Форма обучения**

очная

2025 г.

Программа учебной дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Автор:

Преподаватель СПО \_\_\_\_\_ Нацвалова М.Ю.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии «12» ноября 2024 года протокол №5.

Председатель методической комиссии к.э.н., доцент Макарова С.Д.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	<b>ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
2.	<b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
3.	<b>УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
4.	<b>КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина СГ.09 «Русский язык и культура речи» является обязательной частью социально–гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.08 «Торговое дело» для очной формы обучения на базе 9 классов на 3 курсе (6 семестр); на базе 11 классов на 2 курсе (4 семестр).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих компетенций:

ОК 01- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02 - использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04 - эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05 - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09 - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются знания и умения, формируются общие компетенции: ОК-01, ОК-02, ОК-04, ОК-05, ОК-09

<b>Код и содержание компетенции</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ОК 01 - выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-знать: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. -уметь: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её

	<p>составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>
<p>ОК 02 - использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>-знать: номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p> <p>-уметь: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p>
<p>ОК 04 - эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>-знать: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p> <p>-уметь: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 05 - осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>-знать: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p> <p>-уметь: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p>
<p>ОК 09 - пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>-знать: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> <p>-уметь: понимать общий смысл четко произнесенных</p>

	высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	46
<b>Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем</b>	40
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	20
<b>Самостоятельная работа</b>	6
<b>Промежуточная аттестация - в форме зачета с оценкой</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основные составляющие русского языка; язык и речь; специфика письменной и устной речи. Понятие культуры речи</b>			
<b>Тема 1. Введение.</b> Человек в современной речевой ситуации	Содержание учебного материала Предмет и задачи дисциплины «Русский язык и культура речи». Язык и речь. Русский национальный язык. Специфика письменной и устной речи. Основные понятия темы: «язык», «литературный язык», «речь», «речевая деятельность», «речевое общение». Многозначность понятий «язык» и «речь». Отличие языка от речи. Язык как средство общения. Информационная роль языка. Язык как способ национального мировидения. Русский язык как средство межнационального и международного общения. Формы существования языка (устная и письменная), их различие. Виды речи в зависимости от количества участников, сферы применения, содержательно-композиционных особенностей. Русский язык конца XX века. Новая общественная и языковая ситуация, сложившаяся в России в конце XX века, и ее влияние на современную речевую практику. Неизбежность изменений в языке в новых общественных условиях. Необходимость защиты и совершенствования русского языка на основе квалифицированных научных рекомендаций. Состояние речевой культуры общества на современном этапе.	2	ОК-2 ОК-5 ОК-9
<b>Раздел 2. Функциональные стили речи. Специфика и жанры каждого стиля</b>			
<b>Тема 2.1</b> Научный	Содержание учебного материала	2	ОК-1, ОК-2,

стиль речи. Культура умственного труда	Понятие о функциональных стилях речи. Система стилей. Взаимопроникновение стилей. Специфика научного стиля. Научная проблематика. Логичность научного текста.. Минимализация экспрессивных элементов в научном тексте. Понятие о термине. Графические и табличные элементы текста. Жанры научного текста (реферат, аннотация, научное сообщение, научный доклад, курсовая работа, дипломная работа)		<i>OK-5, OK-9</i>
	Практическое занятие. Жанры научного текста.	<i>1</i>	<i>OK-1, OK-2, OK-5, OK-9</i>
<b>Тема 2.2.</b> Культура речи в официально-деловой сфере	Содержание учебного материала	<i>2</i>	<i>OK-2 OK-5 OK-9</i>
	Языковые формулы официальных документов. Приемы унификации языка служебных документов. Интернациональные свойства русской официальной деловой письменной речи. Язык и стиль распорядительных документов. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Правила оформления документов. Виды собственно-деловой переписки: заявление, доверенность, расписка, докладная (объяснительная) записка, объявление, протокол. Их реквизиты. Официальные письма и их разновидности: письма-запросы, письма-ответы, сопроводительные письма, письма-просьбы, письма-подтверждения, письма-напоминания, письма-извещения, информационные письма, письма-приглашения, циркулярные письма, гарантийные письма, коммерческие письма.		
	Практическое занятие. Жанры письменной деловой речи. Язык и стиль служебных документов. Специфика правовых документов. Жанры устной деловой коммуникации: деловая беседа, деловой телефонный разговор, совещание, переговоры.	<i>1</i>	<i>OK-2, OK-5, OK-9</i>
<b>Тема 2.3.</b> Публицистический стиль. Мастерство устного публичного выступления	Содержание учебного материала	<i>2</i>	<i>OK-4, OK-5, OK-9</i>
	Особенности публицистического стиля, его жанры. Язык газет и публицистических статей. Особенности ораторского выступления. Краткая история речевой культуры. Оратор и его аудитория. Что такое аудитория. Приемы управления аудиторией. Повседневная подготовка к выступлению. Подготовка речи: выбор темы, цели. Как произносить речь без подготовки (приемы импровизации). Начало, развертывание и завершение речи. Разработка плана выступления. Виды планов. Какие этапы работы над планом вам известны. Композиция публичного выступления. Вступление как важнейшая часть ораторской речи. Главная часть речи:		

	ее задачи и методы изложения материала, основные недостатки. Завершение речи.		
	Практическое занятие. Способы словесного оформления публичного выступления. Этика ораторского выступления и этические качества речи.	<i>1</i>	
<b>Раздел 3. Нормы речи. Понятие о нормах русского литературного языка; виды норм</b>			
<b>Тема 3.1.</b> Понятие нормы речи. Лексика. Использование в речи изобразительно-выразительных средств. Лексические нормы	Содержание учебного материала	<i>2</i>	<i>OK-4, OK-5, OK-9</i>
	Практическое занятие. Понятие нормы речи. Использование в речи изобразительно-выразительных средств. Лексика. Формирование и развитие словарного состава русского языка. Слово; его лексическое и грамматическое значение. Классификация лексики по различным основаниям (основные лексические разряды). Современная лексика. Неологизмы. Исконно русская и заимствованная лексика. Разряды слов по взаимоотношениям: синонимы, антонимы, омонимы, паронимы. Лексика функциональных стилей.		
	Практическое занятие. Лексика как учение о слове и словарном составе языка. Лексическое значение слов. Многозначность слова. Омонимы, паронимы, синонимы, антонимы, и их типы и функции.	<i>1</i>	<i>OK-4OK-5, OK-9</i>
<b>Тема 3.2.</b> Фразеология. Типы фразеологических единиц. Их использование в речи	Практическое занятие. Фразеология. Типы фразеологических единиц. Их использование в речи. Понятие фразеологизма. Украшение речи как основная функция фразеологизма. Переносный смысл как основное свойство фразеологизма. Происхождение фразеологизмов. Синонимия и антонимия во фразеологии. Типы фразеологических единиц.	<i>2</i>	<i>OK-2, OK-4, OK-5</i>
<b>Тема 3.3.</b> Лексикография. Основные типы словарей	Практическое занятие. Понятие о лексикографии. Основные типы словарей. Важнейшие толковые словари. Основные аспектные словари. Структура словарей. Структура словарной статьи.	<i>1</i>	<i>OK-2, OK-5, OK-9</i>
<b>Тема 3.4.</b> Фонетика; основные фонетические	Практическое занятие. Фонетика; основные фонетические единицы; фонетические средства языковой выразительности. Звуки речи. Принципы классификации звуков речи. Звук и его акустические характеристики. Фонема как единица языка.	<i>1</i>	<i>OK-5, OK-9</i>

единицы; фонетические средства языковой выразительности	Фонетические средства языковой выразительности: аллитерация, ассонанс, рифма.		
<b>Тема 3.5.</b> Орфоэпия; орфоэпические нормы русского литературного языка	Содержание учебного материала	2	OK-1, OK-5
	Орфоэпия; орфоэпические нормы русского литературного языка. Особенности русского ударения. Трудные случаи произношения.		
	Практическое занятие. Орфоэпия; орфоэпические нормы русского литературного языка. Особенности русского ударения. Трудные случаи произношения. Проработка конспектов занятия, редактирование текста, работа со словарями и справочниками, составление индивидуальных орфоэпических словариков, выполнение заданий ЕГЭ.	1	OK-1, OK-5
<b>Тема 3.6.</b> Графика; позиционный принцип русской графики. Акцентология	Содержание учебного материала	2	OK-2, OK-4, OK-5
	Графика; позиционный принцип русской графики. Понятие о сильной и слабой позиции. Обозначение на письме фонемы j. Обозначение твердости-мягкости согласных. Нарушения позиционного принципа графики. Акцентология. Особенности русского ударения. Трудные случаи произношения.		
<b>Тема 3.7.</b> Состав слова и словообразование. Орфография.	Содержание учебного материала	2	OK-4, OK-5, OK-9
	Три принципа русской орфографии. Совершенствование грамотного письма. Правописание глагольных форм. Предлоги, союзы, их отличительные признаки и правописание. Окончание и основа слова. Корень слова, чередование гласных и согласных в корне. Приставка, суффикс, окончание в словах.		
	Практическое занятие. Совершенствование грамотного письма. Правила употребления конструкций с однородными членами. Склонение местоимений. Склонение числительных. Ошибки при употреблении деепричастного оборота. Ошибки, связанные с нарушением порядка слов.		
	Практическое занятие. Повторение правописания 'Н' и 'НН' во всех частях речи. Сложные слова, их правописание. Наречие и его правописание. Употребление частиц НЕ и НИ в речи.	1	OK-4, OK-5, OK-9

		Самостоятельная работа обучающихся. Повторение правил русской орфографии. Составить таблицу с примерами «Сложные случаи правописания слов разных частей речи».	6 OK-4, OK-5, OK-9,
<b>Тема</b> 3.8. Морфемика; словообразовательные нормы	Содержание учебного материала		OK-5, OK-9
	Практическое занятие. Словообразовательные нормы/ Производные и непроизводные слова. Производящая основа. Морфологические и неморфологические способы словообразования. Словообразовательные нормы. Особенности образования профессиональной лексики и терминов.	2	
<b>Тема</b> 3.9. Морфология, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке	Содержание учебного материала		OK-2, OK-5 OK-9
	Морфология, грамматические категории и способы их выражения в современном русском языке. Определение рода несклоняемых существительных. Трудные случаи образования форм родительного падежа и множественного числа существительных. Нормы образования степеней сравнения прилагательных. Склонение местоимений. Склонение числительных.	4	
	Практическое занятие. Употребление аббревиатур. Имя существительное: род, число, склонение. Имя прилагательное: степени сравнения, полная и краткая форма. Имя числительное. Местоимение. Глагол: спряжение, наклонение, варианты форм. Образование причастий и деепричастий. Служебные части речи: предлоги, союзы, частицы.	1	OK-2, OK-5 OK-9
<b>Тема</b> 3.10. Морфологические нормы	Содержание учебного материала		OK-2, OK-5
	Практическое занятие. Употребление аббревиатур. Определение рода несклоняемых существительных. Трудные случаи образования форм родительного падежа и множественного числа существительных. Нормы образования степеней сравнения прилагательных. Склонение местоимений. Склонение числительных. Склонение местоимений. Склонение числительных. Выполнение упражнений.	1	
<b>Тема</b> 3.11. Синтаксис; основные единицы синтаксиса.	Содержание учебного материала		
	Словосочетание. Виды связи в словосочетании. Главные члены предложения и способы их выражения.	2	
	Практическое занятие. Предложение, классификация предложений. Второстепенные	1	OK-4,

Синтаксические нормы	члены предложения и способы их выражения. Типы односоставных предложений. Нормы построения словосочетаний, предложений, синтаксических конструкций. Употребление надлежащих падежных и предложно-падежных форм зависимого слова в словосочетании. Координация подлежащего и сказуемого.		<i>OK-5, OK-9</i>
<b>Тема 3.12.</b> Русская пунктуация	Практическое занятие. Совершенствование навыков грамотного письма. Тире в простом предложении. Знаки препинания при однородных членах предложения. Обособление определений, обстоятельств, дополнений. Обращения, вводные слова, их выделение на письме. Знаки препинания в сложносочиненном предложении. Пунктуация сложноподчиненного предложения. Разнообразие знаков препинания в бессоюзном сложном предложении. Прямая речь и косвенная речь. Ее оформление.	2	<i>OK-5, OK-9</i>
<b>Тема 3.13.</b> Лингвистика текста	Содержание учебного материала Практическое занятие. Текст как целостное образование. Типы текстов: описание, повествование, рассуждение. Смысловая цельность текста. Тема текста. Композиция. Возможность членимости текста. Подтемы и микротемы. Сложное синтаксическое целое (ССЦ). Речеведческий анализ текста. Редактирование текста публичного выступления	2	<i>OK-4, OK-5, OK-9</i>
<b>Всего:</b>		<b>46</b>	
<b>Промежуточная аттестация –зачет с оценкой</b>			

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета для социально-экономических дисциплин.

##### **Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места для обучающихся (столы, стулья);
- компьютер;
- монитор или проектор с экраном;
- доска;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия;
- учебные и художественные аудио-, видео- и DVD-материалы.

##### **Методическое обеспечение кабинета:**

- Методические указания для выполнения практических и самостоятельных работ;
- Справочники и словари;
- Комплекты раздаточных материалов по темам;
- Тесты по русскому языку, культуре речи, литературе.

##### **Наглядные средства обучения:**

- **Изобразительные** (образные и условно-схематические) – фотографии, картины, альбомы с иллюстративным материалом, презентации и слайды по темам, учебные видеоролики;
- **Локальные ТСО** – экранные (учебные фильмы), звуковые (магнитофонные записи, лазерные диски и пр.), аудиовизуальные (кинофильмы, видеофильмы);
- **Раздаточный материал по темам учебных дисциплин.**

##### **Использование информационных технологий в профессиональной деятельности:**

компьютер, программное обеспечение общего и профессионального назначения

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. Голубева, А. В. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Голубева ; под редакцией А. В. Голубевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 386 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7623-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-507425#page/1>

2. Русский язык и культура речи : учебник для среднего профессионального образования / Г. Я. Солганик, Т. И. Сурикова, Н. И. Клушина, И. В. Анненкова ; под редакцией Г. Я. Солганика. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 239 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03835-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489631>

3. Самсонов, Н. Б. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. Б. Самсонов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 278 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11324-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. URL:<https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-491278#page/1>

#### **Дополнительные источники:**

1. Бортников, В. И. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. И. Бортников, Ю. Б. Пикулева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 95 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07648-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-praktikum-494113#page/1>

2. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов ; под общей редакцией А. П. Панфиловой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03228-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-1-491069#page/1>

3. Панфилова, А. П. Культура речи и деловое общение в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Панфилова, А. В. Долматов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03233-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/kultura-rechi-i-delovoe-obschenie-v-2-ch-chast-2-491323#page/1>

4. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь : учебно-практическое пособие для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 525 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03886-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-praktikum-slovar-489776#page/1>

5. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Д. Черняк, А. И. Дунев, В. А. Ефремов, Е. В. Сергеева ; под общей редакцией В. Д. Черняк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 389 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00832-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://urait.ru/viewer/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi-491228#page/2>

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Сайт Института русского языка имени В.В. Виноградова – (ИРЯ РАН) - Режим доступа: <http://www.ruslang.ru>
2. Электронный ресурс справочно-информационного интернет-портала «Русский язык» - Режим доступа: <http://www.gramota.ru>
3. Сайт Института русского языка им. В.В. Виноградова РАН и издательства «Азбуковник» - Режим доступа: <http://www.slovari.ru>

4. Русский язык: говорим и пишем правильно - ресурс о культуре письменной и устной речи - Режим доступа: <http://www.grammar.ru>
5. «Грамотная речь или учимся говорить по-русски». Словари, ссылки. - Режим доступа: <http://cultrechi.narod.ru>
6. Сборник тестов по русскому языку, регистрация. - Режим доступа: <http://rotest.runnet.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины	
Знать: (З 1) актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.	- тестовые задания
32 номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.	- тестовые задания
33 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.	- тестовые задания
34 особенности социального и культурного контекста; правила	

<p>оформления документов и построения устных сообщений.  35 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p>	
<p>Уметь:  У1 : распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).  У2 - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.  У3 - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в</p>	<p>- доклад (презентация), реферат  - устное публичное выступление  -эссе;  - доклад(презентация), реферат  -  - доклад(презентация), реферат  - устное публичное выступление</p>

<p>ходе профессиональной деятельности. У4 - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. У5 - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>- доклад (презентация), реферат</p> <p>- доклад (презентация), реферат</p>
---	---

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий – выступление с презентациями.

### Описание шкал оценивания

**Промежуточная аттестация по дисциплине «Русский язык и культура речи» проходит в форме зачета с оценкой.** Зачет проводится в устной форме.

#### Критерии устного ответа:

оценка «5»	студент полно и аргументированно отвечает по содержанию задания; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры; излагает материал последовательно и правильно
оценка «4»	студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет
оценка «3»	студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и

	допускает ошибки
оценка «2»	студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал

### Критерии оценки эссе:

«отлично» - тема раскрыта полностью, план выдержан, отсутствуют речевые и грамматические ошибки;

«хорошо» - тема раскрыта полностью, план выдержан, допускаются 2 речевые и 2 грамматические ошибки;

«удовлетворительно» - тема раскрыта, но есть 1-2 логические ошибки, но не более 2 речевых и грамматических ошибок;

«неудовлетворительно» - тема не раскрыта или допущено более 2 логических и более 2 речевых и грамматических ошибок.

### Критерии оценки тестов

Все виды тестов (входной, итоговый, а также для проверки остаточных знаний) имеют общий критерий оценки:

100 – 91 % правильных ответов – отлично;

90 – 71 % правильных ответов – хорошо;

70 – 51 % правильных ответов – удовлетворительно;

50 – и менее % правильных ответов – неудовлетворительно.

### Критерии оценки докладов (презентаций), рефератов

Для оценивания результатов докладов (презентаций), написания рефератов используется следующая шкала:

оценка «5»	Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
оценка «4»	Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
оценка «3»	Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.
оценка «2»	Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Реферат не соответствует изучаемой теме или не раскрывает ее содержания или не представлен студентом.