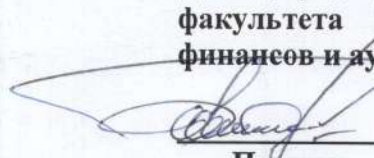



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

РЕКОМЕНДОВАНО
К УТВЕРЖДЕНИЮ:
Декан, председатель совета
факультета информационных систем,
финансов и аудита


Н. Л. Баламирзоев
Подпись

«15» 10 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
председатель методического
совета ДГТУ


Н.С. Суракатов
Подпись

«11» 10 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЬ)

Дисциплина Б1.В.ОД. 3. Русский язык и культура речи

для направления (специальности) 09.03.03 – Прикладная информатика

по профилю «Прикладная информатика в экономике»

факультет Информационных систем, финансов и аудита

кафедра Русского языка

наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Квалификация выпускника (степень) бакалавр
бакалавр (специалист)

Форма обучения очная, курс 1 семестр (ы) 1, 2
очная, заочная, др.


Всего трудоемкость в зачетных единицах (часах) 5 ЗЕТ (180ч.)

лекции _____ (час); экзамен _____
(семестр)

практические (семинарские) занятия 68 (час); зачет 1, 2
(семестр)

лабораторные занятия _____ (час); самостоятельная работа 112 (час);

курсовой проект (работа, РГР) _____ (семестр).

Зав. кафедрой 

Г.Н. Алиева

Начальник УО 

Э.В. Магомаева

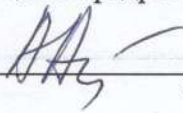


Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ООП ВО по направлению Прикладная информатика, профилю подготовки «Прикладная информатика в экономике»

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры от 11/10 2018 года, протокол № 2.

Зав. выпускающей кафедрой по данному направлению (специальности, профилю)

Подпись



ФИО

А.М. Абдулгалимов

ОДОБРЕНО:

**Методической комиссией
по укрупненной группе
специальностей (направлений)**

09.00.00 Информатика и вычислительная
техника

Председатель МК



Абдулгалимов А.М.

Подпись

ФИО

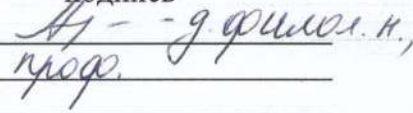
«11» 10 2018г.

АВТОР(Ы) ПРОГРАММЫ:

Алиева Г.Н., д.филол.н.

ФИО уч. степень, ученое звание,

подпись



проф.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «Русский язык и культура речи» являются повышение уровня практического владения современным русским литературным языком у специалистов нефилологического профиля - в разных сферах функционирования русского языка, в письменной и устной его разновидностях; овладение новыми навыками и знаниями в этой области и совершенствование имеющихся неотделимо от углубленного понимания основных свойств русского языка как орудия общения и передачи информации, а также расширения общего гуманитарного кругозора, опирающегося на уверенное владение богатым коммуникативным потенциалом русского языка.

Важнейшими задачами дисциплины являются:

- закрепление и совершенствование навыков владения нормами русского литературного языка.
- формирование коммуникативной компетенции специалиста.
- обучение профессиональному общению в области избранной специальности.
- развитие навыков поиска и оценки информации.
- развитие речевого мастерства для подготовки к сложным профессиональным ситуациям общения (ведение переговоров, дискуссии и т.п.).
- повышение культуры разговорной речи, обучение речевым средствам установления и поддержания доброжелательных личных отношений.

Основными навыками в этой области, которые должен иметь профессионал любого профиля для успешной работы по своей специальности и каждый член общества - для успешной коммуникации в самых различных сферах - бытовой, юридически - правовой, политической, социально-государственной, медицинской и др. являются:

- 1) продуцирование связных, правильно построенных монологических текстов на разные темы в соответствии с коммуникативными намерениями говорящего и ситуациями общения;
- 2) участие в диалогических и полилогических ситуациях общения, установление речевого контакта, обмен информацией с другими членами языкового коллектива, связанные с говорящим различными социальными отношениями.

Этими навыками носитель современного русского языка должен свободно владеть и в устной, и в письменной форме. Они охватывают не только собственно принципы построения монологического и диалогического текста, но и правила, относящиеся ко всем языковым уровням, - фонетическому (орфоэпия, орфография), лексическому (сочетаемость слов, выбор синонимов и др.), грамматическому (словообразование, морфология, синтаксис и пунктуация).

В ходе изучения курса «Русский язык и культура речи» студенты должны не просто укрепить знания в перечисленных областях, но научиться практически применять их для построения текстов, продуктивного участия в процессе общения, достижения своих коммуникативных целей.

Таким образом, курс «Русский язык и культура речи» одновременно формирует у студентов - нефилологов три вида компетенции: языковую, коммуникативную (речевую) и общекультурную - с акцентом на коммуникативную.

Настоящая программа направлена на решение всех поставленных задач в соответствии с «Требованиями (федеральный компонент) к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки бакалавра и дипломированного специалиста...», утвержденными Министерством образования Российской Федерации 3 февраля 2000 года. Программа может быть использована как при подготовке курса «Русский язык и культура речи» общего для всех нефилологических специальностей, так и в качестве основы для разработки частных курсов «Русский язык и культура речи», нацеленных на отдельные профессиональные сферы (для студентов - юристов, экономистов, естественников и т. д.).

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

Дисциплина «Русский язык и культура речи» относится к вариативной части дисциплин учебного плана. Она базируется на филологических знаниях, полученных в процессе обучения в средней общеобразовательной школе. От приобретённых умений и знаний в ходе изучения дисциплины во многом зависит успешность обучения по другим дисциплинам, так как способность грамотно говорить и писать, читать и понимать – одна из главных в процессе познания, а также в развитии личности в целом. Владение родным языком, культурой речи в значительной мере позволяет углубить познание учащихся в разных областях жизнедеятельности, расширить возможности овладения информацией. Данный курс тесно связан с последующими дисциплинами профессиональной подготовки. Основные положения дисциплины «Русский язык и культура речи» будут использованы при решении коммуникативных задач в изучении всех учебных дисциплин, в повышении эффективности выполнения заданий на производственной практике.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) «Русский язык и культура речи»

Курс «Русский язык и культура речи» направлен на повышение уровня практического овладения современным русским литературным языком у студентов в разных сферах функционирования русского языка, в письменной и устной его разновидностях. Дисциплина одновременно формирует у студентов три вида компетенции: языковую, коммуникативную (речевую) и общекультурную.

Коммуникативная компетенция предполагает овладение учащимся всеми видами речевой деятельности и основами культуры устной и письменной речи, умениями и навыками использования языка в различных сферах и ситуациях общения, соответствующих опыту, интересам, психологическим особенностям человека. Языковая и лингвистическая (языковедческая) компетенции — освоение учащимся знаний о языке как знаковой системе и общественном явлении, его устройстве, развитии и функционировании; овладение основными нормами русского литературного языка, обогащение словарного запаса и грамматического строя речи человека; формирование способности к анализу и оценке языковых явлений и фактов; умение пользоваться различными лингвистическими словарями. Культуроведческая компетенция — осознание языка как формы выражения национальной культуры, взаимосвязи языка и истории народа, национально-культурной специфики русского языка, владение нормами русского речевого этикета, культурой межнационального общения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: систему коммуникативных качеств речи, нормы устной и письменной речи, правила построения монологической речи профессионально значимых жанров; основы культуры делового общения, приемы повышения эффективности речевой деятельности.

Уметь: нормативно организовать свою речь с учетом ситуации и участников коммуникативного акта, аргументировано излагать собственную точку зрения, анализировать логику различного рода рассуждений, вести дискуссию.

Владеть: навыками критического восприятия информации, эффективного общения в рамках речевых событий разных типов, свободной, грамотной и образной устной речи, оптимальных текстовых действий в области содержания, композиции, языкового оформления и редактирования связного высказывания, пользования словарями и справочниками.

В результате освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» студент должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-3).

4. Структура и содержание дисциплины (модуля) «Русский язык и культура речи». Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, в том числе практических- 68 час, СРС-112 часов, форма отчетности: 1 семестр- зачет, 2 семестр-зачет.

4.1.Содержание дисциплины.

№ п/п Раздел дисциплины Тема лекции и вопросы	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего* контроля успеваемости (по срокам текущих аттестаций в семестре) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			ЛК	ПЗ	ЛР	СР	
1 Современный русский литературный язык как высшая (обработанная, нормированная) форма национального языка	1	1		2		4	Входной контроль
2 Языковая норма, ее критерии и роль в становлении и функционировании литературного языка (соответствие языковых единиц в системе языка; регулярная употребляемость языковых единиц в системе языка; распространенность, употребительность единиц; общественное одобрение языковых единиц; уместность, функциональная целесообразность употребления речевых единиц).		2, 3		4		6	
3 Устная и письменная разновидности литературного языка. Функциональные стили современного русского языка, их взаимодействие.		4		2		4	
4 Научный стиль (сфера использования, языковые средства)		5		2		4	Аттестационная контр.раб.№1
5 Официально- деловой стиль		6		2		4	

	(сфера его использования, жанры, языковые средства)
6	Языковые формулы официальных документов
7	Язык и стиль распорядительных документов (приказы, указы, распоряжения, постановления и т.п.)
8	Язык и стиль коммерческой корреспонденции (телеграмма, факсы, телексы, информационные письма, электронная почта)
9	Язык и стиль инструктивно-методических документов (должностные инструкции по составлению бланков, типовые и индивидуальные инструкции)
10	Реклама в деловой речи
11	Правила оформления документов. Речевой этикет документа
12	Публицистический стиль (сфера использования, жанры, языковые средства)
13	Устная публичная речь. Оратор и аудитория. Каноны классической риторики (основные этапы работы над речью: выбор темы, определение цели речи, сбор материала, его расположение, языковое оформление, запоминание, произнесение, анализ). Требования к публичной речи: понятность, информативность, выразительность, эмоциональность и др.
14	Разговорная речь, условия ее

7		2		4	
8		2		4	
9		2		4	
10, 11		4		6	Аттестационная контр. раб. №2
12		2		4	
13, 14		4		4	
15		2		4	Аттестационная контр. раб. №3
16, 17		4		4	
		34		56	Зачет
14	2	1	2	4	

	функционирования. Роль внеязыковых факторов (жесты, мимика).						
15	Культура речи как степень ее соответствия языковым нормам (лексическим, произносительным, грамматическим морфологическим и синтаксическим), как учения языковой норме. Культура речи как один из элементов общей культуры человека.	2		2		4	
16	Произносительные (акцентологические, орфоэпические) нормы	3		2		4	
17	Лексические нормы (нормы словоупотребления)	4		2		4	
18	Займствование слова. Объективные изменения в языке и стилях речи.	5,6		4		6	Аттестационная контр. раб. №4
19	Лексикология. Этапы развития лексики русского литературного языка. Лексико-стилистические средства языка.	7,8		4		6	
20	Фразеология. Фразеологизмы – важный строительный материал языка.	9		2		4	
21	Нормы словообразования	10,11		4		6	Аттестационная контр. раб. №5
22	Морфологические нормы	12,13		4		6	
23	Синтаксические нормы	14,15		4		6	Аттестационная контр. раб. №6
24	Основные направления совершенствования навыков грамотного письма	16, 17		4		6	
	Итого:			68		112	Зачет

4.2. Содержание лабораторных (практических семинарских) занятий

№ п/п	№ лекции из рабочей программы	Наименование лабораторного (практического, семинарского) занятия	Количество часов	Рекомендуемая литература и методические разработки (№ источника из списка литературы)
1	2	3	4	5
1	1	Современный русский литературный язык как высшая (обработанная, нормированная) форма национального языка	2	Основная лит-ра: № 4
2	2	Языковая норма, ее критерии и роль в становлении и функционировании литературного языка (соответствие языковых единиц в системе языка; регулярная употребляемость языковых единиц в системе языка; распространенность, употребительность единиц; общественное одобрение языковых единиц; уместность, функциональная целесообразность употребления речевых единиц).	2	Основная лит-ра: № 3
3	3	Устная и письменная разновидности литературного языка. Функциональные стили современного русского языка, их взаимодействие.	2	Основная лит-ра: № 6
4	4	Научный стиль (сфера использования, языковые средства)	2	Основная лит-ра: № 2
5	5	Официально-деловой стиль (сфера его использования, жанры, языковые средства)	2	Основная лит-ра: № 10
6	6	Языковые формулы официальных документов	2	Основная лит-ра: № 8
7	7	Язык и стиль распорядительных документов (приказы, указы, распоряжения, постановления и т.п.)	2	Основная лит-ра: № 4
8	8	Язык и стиль коммерческой корреспонденции (телеграмма, факсы, телексы, информационные письма, электронная почта)	2	Основная лит-ра: № 9

9	9	Язык и стиль инструктивно-методических документов (должностные инструкции по составлению бланков, типовые и индивидуальные инструкции)	2	Основная лит-ра: № 11
10	10	Реклама в деловой речи	2	Основная лит-ра: № 3
11	11	Правила оформления документов. Речевой этикет документа	4	Основная лит-ра: № 5
12	12	Публицистический стиль (сфера использования, жанры, языковые средства)	2	Основная лит-ра: № 4
13	13	Устная публичная речь. Оратор и аудитория. Каноны классической риторики (основные этапы работы над речью: выбор темы, определение цели речи, сбор материала, его расположение, языковое оформление, запоминание, произнесение, анализ). Требования к публичной речи: понятность, информативность, выразительность, эмоциональность и др.	2	Основная лит-ра: № 4
14	14	Разговорная речь, условия ее функционирования. Роль внеязыковых факторов (жесты, мимика).	2	Основная лит-ра: № 3
15	15	Культура речи как степень ее соответствия языковым нормам (лексическим, произносительным, грамматическим – морфологическим и синтаксическим), как учения языковой норме. Культура речи как один из элементов общей культуры человека.	2	Основная лит-ра: № 2
16	16	Произносительные (акцентологические, орфоэпические) нормы	2	Основная лит-ра: № 2
17	17	Лексические нормы (нормы словоупотребления)	2	Основная лит-ра: № 6
18	18	Заемствование слова. Объективные изменения в языке и стилях речи.	4	Основная лит-ра: № 7
19	19	Лексикология. Этапы развития лексики	4	Основная лит-ра: № 10

		русского литературного языка. Лексико-стилистические средства языка.		
20	20	Фразеология. Фразеологизмы – важный строительный материал языка.	2	Основная лит-ра: № 10
21	21	Нормы словообразования	4	Основная лит-ра: № 4
22	22	Морфологические нормы	4	Основная лит-ра: № 4
23	23	Синтаксические нормы	4	Основная лит-ра: № 4
24	24	Основные направления совершенствования навыков грамотного письма	4	Основная лит-ра: № 4
		Итого:	68	

4.3 Тематика для самостоятельной работы студента

№ п/п	Тематика по содержанию дисциплины, выделенная для самостоятельного изучения	Количество часов из содержания дисциплины	Рекомендуемая литература и источники информации	Формы контроля СРС
1	2	3	4	5
1	Кодифицированный литературный язык. (КЛЯ). Типология ошибок.	6	Дополнит. лит-ра: №10	Контр. работа
2	Языковая политика.	6	Дополнит. лит-ра: №7	Контр. работа
3	Источники получения информации.	6	Дополнит. лит-ра: №9, 12	Контр. работа
4	Специфика разговорной речи (РР).	6	Дополнит. лит-ра: №7,9	Контр. работа
5	Стратегия ведения диалога.	6	Дополнит. лит-ра: №12	Контр. работа
6	Стратегия ведения полилога.	6	Дополнит. лит-ра: №7,8	Контр. работа

7	Приемы речевой выразительности.	6	Дополнит. лит-ра: №9	Контр. работа
8	Речевой этикет.	6	Дополнит. лит-ра: №11,12,14	Контр. работа
9	Политические споры.	6	Дополнит. лит-ра: №13	Контр. работа
10	Научные споры.	6	Дополнит. лит-ра: №12	Контр. работа
11	Этика и этикет в споре.	6	Дополнит. лит-ра: №14	Контр. работа
12	Правила оформления документов. Речевой этикет документа	6	Дополнит. лит-ра: №10,11	Контр. работа
13	Публицистический стиль (сфера использования, жанры, языковые средства)	6	Дополнит. лит-ра: №13	Контр. работа
14	Устная публичная речь. Оратор и аудитория.	6	Дополнит. лит-ра: №8,9	Контр. работа
15	Произносительные (акцентологические, орфоэпические) нормы	6	Дополнит. лит-ра: №9	Контр. работа
16	Лексические нормы (нормы словоупотребления)	6	Дополнит. лит-ра: №12,13	Контр. работа
17	Фразеология. Фразеологизмы – важный строительный материал языка.	8	Дополнит. лит-ра: №7,9	Контр. работа
18	Основные направления совершенствования навыков грамотного письма	8	Дополнит. лит-ра: №12	Контр. работа
	Итого	112		

5. Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины используются как традиционные, так и инновационные технологии, активные и интерактивные методы и формы обучения: практические занятия, тренинг речевых умений, мозговой штурм, разбор конкретных ситуаций, коммуникативный эксперимент, коммуникативный тренинг, творческие задания для самостоятельной работы, информационно-коммуникационные технологии. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, должен составлять не менее 20 % аудиторных занятий.

В рамках учебного курса предусматриваются встречи с представителями учебных учреждений, государственных и общественных организаций, мастер-классы педагогов-риторов, экспертов и специалистов в области коммуникативистики и риторики (одна - две встречи).

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

6.1. Входной контроль

ДИКТАНТ

Живое слово

Если человек придет на свидание и прочтет своей любимой объяснение по бумажке, она его засмеет. Между тем, та же записка, посланная по почте, может ее растрогать. Если учитель читает текст своего урока по книге, авторитета у этого учителя нет. Если агитатор пользуется все время шпаргалкой, можете заранее знать: такой никого не сагирует. Плохим лектором считается тот, кто читает, уткнувшись носом в принесенную из дома рукопись. Но, если напечатать текст этой лекции, она может оказаться небезынтесной. Выясняется, что письменная речь заменила на кафедре живую, устную. Что же отличает устную речь от письменной? Прежде всего интонация, которая не только выражает отношение говорящего к высказываемому, но одним и тем же словом может придать совершенно разные оттенки, бесконечно расширить их смысловую емкость, иногда вплоть до того, что слово приобретает прямо противоположный смысл. Интонация усиливает воздействие слова при общении людей.

Устную речь отличает еще и то, что она всегда обращена к определенной аудитории. Зная, кто перед вами сидит, вы решите, как и что сказать этой аудитории. Если же вы станете читать, она услышит не живую речь, а механическое воспроизведение написанного. Все поведение говорящего: паузы в речи, небрежно оброненные фразы, улыбка, удивленные жесты, нахмуренные брови – все это выявляет новые смысловые резервы, делает речь необычайно доступной, выразительной, эмоциональной.

6.2. Перечень заданий текущих контрольных работ

Контрольная работа 1

Вариант 1

№	Вопросы	Код и вариант ответа
1	Укажите, в каком стиле языка изучается язык газет	1.официально-деловой 2.научный 3.публицистический
2	Правильное произношение изучает	1.орфоэпия 2.орфография 3.лексика
3	Какой из документов требует удостоверения подписи?	1.заявление 2.доверенность 3.расписка
4	В характеристике не указывается	1.Место жительства 2.год рождения 3.должность
5	К паронимам относятся:	1.искусный – искусственный 2. искусственный – искусство 3. искусственный - натуральный
6	ООО расшифровывается как	1.общество с ограниченной ответственностью 2.орган с ограниченной ответственностью 3. организация с ограниченной ответственностью
7	Где должна отсутствовать разговорная лексика?	1.в научном докладе 2.в разговоре между друзьями 3.в беседе подруг
8	Ангитеза – это	1.преувеличение 2.перенос смысла 3.противопоставление понятий
9	Русский литературный язык существует	1.в двух формах – устной и письменной 2. в двух формах – монологе и диалоге 3. в двух формах – коммуникативной и нормативной
10	Слова, которые имеют несколько значений, называются	1.многозначные 2.однозначные 3.заимствования
11	В лингвистике ведутся споры о признании стилем	1.стиля художественной литературы 2.научного стиля 3.разговорно-бытового стиля
12	Термины характерны для	1.публицистического стиля 2. разговорно-бытового стиля 3.стиля художественной литературы
13	Тема выступления должна	1.отражать содержание речи 2.содержать иностранные слова 3.быть длинной
14	В финансовых и правовых документах месяц записывается	1.прописью 2.арабскими цифрами 3.римскими цифрами
15	Эмблему нельзя располагать на тех документах, где находится	1.герб 2.наименование организации 3.дата
16	Слово <i>земля</i> в предложении <i>Земля движется вокруг солнца</i> употреблено в значении:	1.территория 2.планета 3.суша

		практические рекомендации;
19	Документ, содержащий описание и подтверждение тех или иных событий и фактов:	1. акт 2. служебная записка 3. справка
20	Ударение падает на второй слог во всех словах ряда:	1. фарфор, туфля, кухонный 2. цепочка, договор, каталог 3. сироты, цемент, шасси

Контрольная работа № 2

Вариант 1

№	Вопросы	Код и вариант ответа
1	Основными понятиями культуры речи не являются:	1.литературный язык, норма языка и стиль 2.языковой стандарт, речевой этикет и языковая личность 3.теорема, аксиома, гипотеза
2	Русский литературный язык существует	1.в двух формах – устной и письменной 2. в двух формах – монологе и диалоге 3. в двух формах – коммуникативной и нормативной
3	Что не является нормой в современном русском литературном языке?	1.орфоэпическая 2.этическая 3.орфографическая
4	Слова, которые имеют несколько значений, называются	1.многозначные 2.однозначные 3.заимствования
5	Русский язык считается современным	1.с эпохи А.С.Пушкина 2.с начала XX века 3.с 1990-х годов XX века
6	Антитеза – это	1.преувеличение 2.перенос смысла 3.противопоставление понятий
7	С каких слов начинается текст заявления?	1.Прошу принять меня... 2.Я, ФИО, отсутствовал на занятиях... 3.Я, ФИО, доверяю лаборанту кафедры русской литературы...
8	Кто подписывает протокол?	1.только автор 2.председатель и секретарь 3.автор и официальное лицо, удостоверяющее подпись доверителя
9	Документ, представляющий собой обращение покупателя к продавцу с просьбой дать информацию о товаре и направить предложение на поставку товара, называется:	1.письмо-запрос 2.письмо-предложение 3.письмо-претензия
10	Использование авербальных средств (чертежей, схем, рисунков) является отличительной чертой	1.научного стиля 2.официально-делового стиля 3.разговорно-бытового стиля
11	Комментарий относится к	1.публицистическому стилю 2. разговорно-бытовому стилю 3.стилю художественной литературы
12	В финансовых и правовых документах месяц записывается	1.прописью 2.арабскими цифрами 3.римскими цифрами

20	Отчет – это информация о	<ol style="list-style-type: none"> 1. деловых качествах подчиненного 2. о проделанной работе 3. о получении ценностей
----	--------------------------	--

Контрольная работа 3

Вариант 1

№	Вопросы	Код и вариант ответа
1	Русский язык относится к	<ol style="list-style-type: none"> 1. восточнославянской подгруппе славянских языков 2. западнославянской подгруппе славянских языков 3. южнославянской подгруппе славянских языков
2	К какому стилю языка относится жанр доверенности?	<ol style="list-style-type: none"> 1. официально-деловому 2. научному 3. публицистическому
3	Обязательным реквизитом любого документа является:	<ol style="list-style-type: none"> 1. дата 2. адресат 3. государственный герб Российской Федерации
4	ГП расшифровывается как:	<ol style="list-style-type: none"> 1. государственное предприятие 2. государственная промышленность 3. городское предприятие
5	К коммерческой корреспонденции относится:	<ol style="list-style-type: none"> 1. письмо-приглашение 2. письмо-рекламация 3. письмо-напоминание
6	Отзыв	<ol style="list-style-type: none"> 1. о спектакле 2. на спектакль 3. со спектакля
7	Форма повелительного наклонения не образуется от глагола	<ol style="list-style-type: none"> 1. доказать 2. класть 3. зеленеть
8	Краткая форма образуется от прилагательного	<ol style="list-style-type: none"> 1. бледный 2. вороной 3. осенний
9	Нейтральным синонимом существительного <i>очи</i> является:	<ol style="list-style-type: none"> 1. глаза 2. гляделки 3. зенки
10	Ударение падает на последний слог во всех словах ряда:	<ol style="list-style-type: none"> 1. каталог, шофер, колосс 2. квартал, крапива, лацкан 3. мякиш, камбала, партер
11	Формой повелительного наклонения от глагола <i>ехать</i> будет:	<ol style="list-style-type: none"> 1. ехай 2. езжай 3. поезжай
12	Ударение в русском языке	<ol style="list-style-type: none"> 1. свободно 2. закреплено за определенным слогом 3. падает всегда на последний слог
13	Термины характерны для	<ol style="list-style-type: none"> 1. научного стиля 2. публицистического стиля 3. официально-делового стиля
14	Согласно	<ol style="list-style-type: none"> 1. указу 2. указа 3. указом
15	Ударение падает на второй слог во всех	<ol style="list-style-type: none"> 1. сироты, цемент, шасси

		описанием.
19	Укажите ряд слов в котором пишется буква <i>А</i> :	1. выг...рки, попл...вок, р...стение, сл...гаемое; 2. Р...стислав, пол...г, уг...реть, откл...няться; 3. доск...кать, изл...жение, з...ря, тв...рять.
20	Каким не должно быть название темы речи?	1. содержать общих формулировок; 2. быть ясным, четким, кратким; 3. отражать содержание выступления.

6.3. Тесты для проведения промежуточной аттестации

Вариант 1

...б...жур, ...бзац, аб...туриент, аб...н...мент, абс...лютный, ав...нгард, ав...нтюра, авт...ритет, агр...ном, адв...кат, адм...нистрация, ак...демия, акк...мп...немент, алл...гория, б...гаж, б...гровый, б...лериана, б...лкон, б...ллада, б...ллон, б...ндероль, б...т...льон, б...таря, б...тон, б...хр...ма, б...ян, б...тон, б...дон, б...нокль, в...кал, бл...г...дарить, бл...г...родный, бл...г...словить, бл...кнот, б...кал, бр...слет, бр...ллиант, бр...шюра, б...лл...ть, в...з...лин, в...кансия, в...кцина, в...люта, в...ликан, в...нт...лятор, верм...шель, в...стибюль, в...т...ран, в...тч...на, в...зит, в...н...грет, ви...л...нчель, в...трина, возр...жение, в...ображать, восх...тительный, вп...ч...тление, ф...рфор, ф...сад, ф...д...рац...я, ф...лиал, ф...нтан, хр...стоматия, ч...м...дан, ш...девр, ш...ренга, ш...нель, щ...вель.

Пол...скать котёнка, отв...реть дверь, зал...зять рану, ум...лять значение, сп...шите дан...е, отв...реть к...ртофель, осн...стить сети, пр...дл...жить, пр...дл...гать, пл...вучесть, попл...вок, выск...чка, пл...вец, наск...каться, проск...чить, проск...кать, ск...чок, выск...чка, выр...сти прор... стение, стат р...взр...стать, зар...сль, , р...стовщик, з...ря, усл...жнить, сл...гаемое, бл...стеть, бл...стать, заг...р, заг...релый, оз...рение, з...рница, возг...рание, пог...релец, ур...внение, подр...внять, р...внина, пром...кает, обм...кнуть в воду, усм...рять, отк...заться, зач...рован...ый, уд...вление, см...рение, соб...рать, соб...ру, зап...рать, зап...реть, вым...рший, отм...реть, вым...рание, подж...гание, сотв...рять.

Вариант 2

Д...виз, д...з...нформация, д...крет, д...кл...мация, д...м...нистрация, д...л...гация, дем...б...лизация, дем...кратия, д...серт, д...фект, д...фис, д...агноз, д...аг...наль, ди...лект, ди...лог, д...аметр, д...визия, дон...р, д...летант, д...пл...мат, д...рижер, д...спансер, д...стиллированный, д...сц...плина, д...ск...нально, дост...прим...чательность, д...суг, др...м...тург, др...сс...рованный, ж...кет, ж...ргон, ж...смин, ж...лет, ж...нглер, игн...рировать, изв...яние, ...ллюминация, ...митац...я, импр...визац...я, инв...нтарь, инд...видуальный, инж...нер, ин...ц...алы, инт...лл...генция, инт...нация, инц...дент, к...талог, к...т...строфа, к...шне, к...алиция, к...лб...са, к...л...рит, к...медия, к...мп...нсация, к...мплимент, к...мп...зитор, к...мп...немент, к...мп...ресс, к...мп...р...мисс, к...мп...форт, к...нвейер, к...нс...рватор, к...нстатировать, к...нт...нгент, м...вз...лей, м...муары, м...ни...тюра, м...н...лог.

Кабач...к, каланч...й, калач...м, камыш...м, капюш...н, крюч...к, карандаш...м,

6.4. Темы рефератов по дисциплине «Русский язык и культура речи»

1. Использование диалектной и жаргонной лексики в речи.
2. Клише и штампы в речи.
3. Метафора в языке современных газет.
4. Роль в языке тропов и фигур речи.
5. Культура ведения полемики.
6. Роль этикета в коммуникативном процессе.
7. Заимствования в русском языке.
8. Синтаксические особенности научного стиля.
9. Стилистика делового письма.
10. Речевые ошибки учащихся и их предупреждение.
11. Интонация и смысл.
12. Языковая интерференция.
13. Ораторы Древней Греции.
14. Роль невербальных средств в общении.
15. Фразеологизмы в современном русском языке.
16. Риторика Аристотеля.
17. Языковая экспрессия в публицистическом стиле.
18. Роль инверсии в художественной литературе.
19. Аналитические жанры публицистического стиля.
20. Интервью как жанр публицистического стиля.

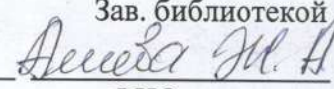
6.5. Перечень вопросов к зачету I и II семестра

1. Функции русского языка в современном мире.
2. Культура речи как высшая степень освоения литературного языка.
Правильность речи.
3. Языковая норма, её критерии и роль в становлении и функционировании литературного языка.
4. Коммуникативные качества речи.
5. Внеязыковые факторы (жесты, мимика). Их роль в функционировании разговорной речи.
6. Функциональные стили литературного языка. Их языковые признаки и сферы их использования. Охарактеризуйте понятия «разговорная лексика», «книжная лексика», «стилистически нейтральная лексика».
7. Устная и письменная разновидности литературного языка. Отличие устной речи от письменной.
8. Научный стиль. Подстили и жанры. Языковые средства научного стиля.
9. Официально-деловой стиль. Подстили и жанры. Языковые средства официально-делового стиля.
10. Публицистический стиль. Подстили и жанры. Языковые средства. Сфера его использования.
11. Разговорный стиль. Подстили и жанры. Языковые средства разговорного стиля. Условия функционирования разговорной речи.
12. Отчет о проделанной работе как жанр официально - делового стиля.
13. Протокол, характеристика и автобиография как жанры официально - делового стиля.
14. Доклад как жанр научного стиля.
15. Реферат как жанр научного стиля.

16. Заявление, доверенность, расписка как жанры официально - делового стиля.
17. Интернациональные свойства официально - деловой письменной речи.
18. Требования к оформлению реквизитов документов.
19. Языковые формулы официальных документов.
20. Документ. Документирование. Общие и специальные функции документов.
21. Типы документов. Внешняя и внутренняя деловая переписка
22. Структура и содержание служебных документов (пример одного из распорядитель- ных документов)..
23. Язык и стиль коммерческой корреспонденции.
24. Язык и стиль распорядительных документов (постановление, решение, приказ, распоряжение, указание).
25. Объяснительная записка. Её оформление и отличие от заявления.
26. Сокращения в деловых письмах.
27. Содержание и оформление типового резюме.
28. Ударение в русском языке.
29. Требования к языку и стилю документов.
30. Орфоэпия и её нормы.

6.6. Остаточные знания

1. Реклама в деловой речи.
2. Основы полемического мастерства.
3. Основы делового общения.
4. Особенности ораторской речи. Выбор темы, цель речи, её построение.
5. Орфоэпические нормы. Ударение у существительных и глаголов.
6. Морфологические нормы. Употребление форм существительных и прилагательных.
7. Синтаксические нормы и их стилистическая окраска.
8. Лексические нормы (нормы словоупотребления).
9. Лексико-стилистические средства языка (антонимы, синонимы, омонимы, паронимы).
10. Фразеология. Фразеологизмы как строительный материал языка.

Зав. библиотекой

 подпись ФИО

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины (модуля)

**7.1 Рекомендуемая литература и источники информации
 (основная и дополнительная)**

№	Виды занятий (лк,пз,лб, срс, ирс)	Необходимая учебная, учебно-методическая (основная и дополнительная) литература, программное обеспечение и Интернет ресурсы	Автор(ы)	Издат. и год издания.	Количество изданий	
					В биб- лио- теке	На ка- фед-ре
1	2	3	4	5	6	7
Основная литература						
2	Пз Срс	Пособие для занятий по русскому языку.	Греков В.Ф., Крючков С.Е., Чешко Л.А.	Москва, 2010	4	1
3	Пз Срс	Пособие для занятий по русскому языку.	Греков В.Ф., Крючков С.Е., Чешко Л.А.	Москва, 2011	2	2
5	Пз Срс	Русский язык и культура речи.	Введенская Л.А., Павлова Л.Г.	Ростов-на- Дону,2010	65	1
6	Пз Срс	Русский язык и культура речи.	Введенская Л.А., Павлова Л.Г.	Ростов-на- Дону,2011	2	1
8	Пз Срс	Русский язык и культура речи.	Черняк В.Д.	М., 2014 г.	90	-
9	Пз Срс	Русский язык и культура речи в профессиональной коммуникации	Зверева, Е. Н., Хромов С. С.	М., 2012 г. Электронно е издание. — УМО. — ISBN 978- 5-374- 00575-2	-	-
10	Пз Срс	Русский язык и культура речи	Камнева Н.В., Шевченко Л.В.	Томск, 2013 г. — Электронно е издание. — ISBN 978-5-4332-	-	-

				0081-4		
11	Пз Срс	Русский язык и культура речи	Филиппова Л.С.	М., 2009 г. Электронное издание. — Гриф РИС РАО. — ISBN 978-5-9765-0797-5	-	-
12	Пз Срс	Русский язык и культура речи	Невежина М. В., Шарохина Е. В., Михайлова Е. Б. и др.	М., 2012 г. Электронное издание. — УМЦ. — ISBN 5-238-00860-0	-	-
Дополнительная литература						
13	Пз Срс	Словарь русского языка.	Ожегов С.И.	Москва, 2010	-	1
14	Пз Срс	ЕГЭ 2012. Русский язык. Задания части 3(С). Универсальные материалы с методическими рекомендациями, решениями и ответами.	Егораева Г.Т.	Москва, 2012	10	1
15	Пз Срс.	Тематические тесты и диктанты по русской орфографии и пунктуации.	Бакланова И.И.	Москва, 2010	1	1
Интернет-ресурсы						
15	Пз Срс.	http://www.gramota.ru/ http://www.ido.rudn.ru/ffec/rlang-index.html http://testru.info/?page_id=224 http://www.orfo.ru/tutorial/html/spel_vowel.htm http://urokirus.com/online/punktuacia/63-pravopisanieglasnyh.html http://nsportal.ru/shkola/russkiy-yazyk/library/2013/05/10/trenirovochnye-uprazhneniya-pravopisanie-soglasnykh-i				

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

- компьютерные классы общего пользования с подключением к сети Интернет, из расчета 12 компьютеров на 100 обучающихся;
- специализированные компьютерные классы для организации учебных занятий по профессиональным курсам и практикумам, состоящие из 10-15 компьютеров, с подключенным к ним периферийным устройством и оборудованием (мультимедийный проектор, головные телефоны, видеокамеры и фотоаппараты) на 100 обучающихся;
- учебные классы, оснащенные современной аудио- и видеотехникой (музыкальный центр, DVD-проигрыватель, видеокамера) для курсов с проведением тренингов, решения ситуационных задач, занятий по организационному консультированию.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций ООП ВО по направлению 09.03.03 – «Прикладная информатика» и профилю «Прикладная информатика в экономике».

Рецензент от выпускающей кафедры (работодателя) по направлению


Подпись

Джабраилов Х.С.
ФИО

Дополнения и изменения в рабочей программе
на 2019 / 2020_ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения

Изменений в рабочей программе нет.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании
кафедры № ____ от _____ 2019 года

Заведующий кафедрой _____

Внесенные изменения утверждаю
Декан _____