

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Бенин Дмитрий Михайлович

Должность: И.о. директора института мелиорации, водного хозяйства и

строительства имени А.Н. Костякова

Дата подписания: 15.07.2021 09:55:27

Уникальный программный идентификатор: 866717be1e29

dcb6dc8315334aed86f2a7c540c1a863717be1e29



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК
Кафедра связей с общественностью и речевой коммуникации

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора Института мелиорации,
водного хозяйства и строительства
имени А.Н. Костякова
Бенин Д.М., к.т.н., доц.



2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01 Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности

для подготовки бакалавров
ФГОС ВО

Направление: 20.03.01 «Техносферная безопасность»

Профиль: «Инженерное обеспечение безопасности населения, окружающей среды и объектов техносферы»

Курс 1


Семестр 1

Форма обучения очная

Год начала подготовки 2021


Москва, 2021

Разработчик (и): Морозов Валерий Эдгартович, д-р филолог. н., проф. 
(ФИО, ученая степень, ученое звание) «1» сентября 2021 г.

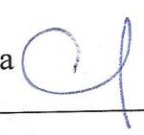
Рецензент: Зайцев Алексей Анатольевич, канд. филолог. н., доц. 
(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись) «1» октября 2021 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО № 680 от 25.05.2020, профессионального стандарта по направлению подготовки 23.03.01 «Техносферная безопасность», по профилю «Инженерное обеспечение безопасности населения, окружающей среды и объектов техносферы», и учебного плана.

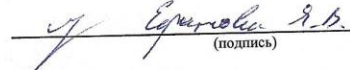
Программа обсуждена на заседании кафедры связей с общественностью и речевой коммуникации, протокол № 2 от «1» октября 2021 г.

И.о. зав. кафедрой: Гнездилова Е.В., канд. филолог. н. 

(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись) «1» ноября 2021 г.

Согласовано:
Председатель учебно-методической комиссии
Института мелиорации, водного хозяйства и строительства 
имени А.Н. Костякова: Смиронов А.П., к.т.н., доц. _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись) «1» ноября 2021 г.

Заведующий выпускающей кафедрой защиты в чрезвычайных ситуациях:
Борулько В.Г., к.т.н., доц. 
(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись) «1» ноября 2021 г.

Заведующий отделом комплектования ЦНБ 
_____ (подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|------------------|
| АННОТАЦИЯ..... | <u>4</u> |
| 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 5 |
| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ | 5 |
| 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 6 |
| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4.1 РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТРУДОЁМКОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ | 11 |
| ПО СЕМЕСТРАМ | 11 |
| 4.2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 11 |
| 4.3 ЛЕКЦИИ/ЛАБОРАТОРНЫЕ/ПРАКТИЧЕСКИЕ/ ЗАНЯТИЯ..... | 15 |
| 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ | 19 |
| 6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 20 |
| 6.1. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 20 |
| 6.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ | 30 |
| 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 31 |
| 7.1 ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА | <u>32</u> |
| 7.2 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА..... | <u>32</u> |
| 7.3 НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ | 32 |
| 7.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ, РЕКОМЕНДАЦИИ И ДРУГИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЗАНЯТИЯМ..... | <u>33</u> |
| 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)..... | <u>33</u> |
| <u>33</u> | |
| 10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)..... | <u>33</u> |
| 11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ . | <u>34</u> |
| Виды и формы отработки пропущенных занятий | <u>35</u> |
| 12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ..... | 35 |

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной дисциплины

Б1.В.01 «Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности»

для подготовки бакалавров

по направлению 20.03.01 «Техносферная безопасность»,

профиля «Инженерное обеспечение безопасности населения, окружающей среды и объектов техносферы».

Цель освоения дисциплины: формирование коммуникативных и языковых компетенций студентов, овладение ими нормами современного русского литературного языка и совершенствование культуры речи студентов, получение знаний студентами о видах речевой деятельности, их особенностях, структуре, закономерностях функционирования, стилистических ресурсах русского литературного языка; дать представление об образцах коммуникативно-совершенной речи, тем самым развить способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; а также на базе разделов дисциплины сформировать у студентов способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, сформировать у студентов способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, а также способностью излагать и критически анализировать базовую информацию в области техносферной безопасности.

Место дисциплины в учебном плане: дисциплина включена в вариативную часть учебного плана по направлению подготовки 20.03.01 «Техносферная безопасность».

Требования к результатам освоения дисциплины: в результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции: УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; ПКос-3.3; ПКос-6.1; ПКос-6.2.

Краткое содержание дисциплины: Понятие о языке как знаковой системе. Основные функции языка. Естественные и искусственные языки. Язык и речь. Виды речевой деятельности. Устная и письменная форма речи. Национально-культурные особенности русского литературного языка на рубеже веков. Понятие нормы языка (литературной нормы). Варианты норм. Русский литературный язык как нормированный вариант языка. Основные типы норм.

Функциональные стили речи современного русского языка. Понятие функционального стиля и функциональной разновидности языка. Общая характеристика функциональных стилей. Научный стиль в его устной и письменной разновидности. Специфика языка научных текстов. Логическая схема и композиция научного текста. Законы компрессии как основы построения вторичных текстов Официально-деловой стиль речи, его основные черты и языковые особенности.

Основные виды деловых и коммерческих документов. Деловая и коммерческая корреспонденция. Функции и реквизиты деловых бумаг. Культура составления документов. Деловая переписка. Отечественные и зарубежные традиции делового письма. Структурно-языковые особенности, назначение, реквизиты и требования к оформлению кадровой документации, личных документов, информационно-справочных документов, служебной корреспонденции. Составление студентами резюме для потенциального работодателя. Речевой этикет в документе.

Конфликты и способы их предупреждения в деловом общении. Деловой телефонный разговор. Полемический диалог в деловом общении. Правила ведения спора. Этика спора. Полемические приемы в деловом общении. «Уловки спорщиков» и правила их обнаружения.

Общая трудоемкость дисциплины/в т.ч. практическая подготовка: 72 часа / 4

Промежуточный контроль: зачет.

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины «Русский язык, культура речи и деловое общение» – формирование коммуникативных и языковых компетенций студентов, овладение ими нормами современного русского литературного языка и совершенствование культуры речи студентов, получение знаний студентами о видах речевой деятельности, их особенностях, структуре, закономерностях функционирования, стилистических ресурсах русского литературного языка; дать представление об образцах коммуникативно-совершенной речи, тем самым развить способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; а также на базе разделов дисциплины сформировать у студентов способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, сформировать у студентов способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, а также способностью излагать и критически анализировать базовую информацию в области экологии и природопользования.

2. Место дисциплины в учебном процессе

Дисциплина «Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности» включена в дисциплины вариативной части. Реализация в дисциплине «Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности» требований ФГОС ВО, ОПОП ВО и Учебного плана по направлению подготовки 20.03.01 «Техносферная безопасность» позволит решать профессиональные задачи, иметь, помимо профессиональной, и мировоззренческую направленность; охватывать теоретическую, практическую, познавательную компоненты деятельности подготавливаемого бакалавра; готовить будущего бакалавра к самообучению и саморазвитию. Дисциплина «Русский язык, культура речи и деловое общение» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Иностранный язык», «Безопасность жизнедеятельности», «Управление техносферной безопасностью», «Информационная безопасность». Особенность и новизна дисциплины заключается в том, что она дает знания норм современ-

ного русского литературного языка; языковых и стилевых особенностей функциональных стилей речи, специфики использования элементов различных языковых уровней в научной и официально-деловой речи; знания жанрового многообразия научного и официально-делового стилей речи. Знакомит с основами риторики, специфическими чертами публичной речи и методами подготовки к публичным выступлениям. Учит соблюдать правила речевого этикета, характерные для устной и письменной речи в профессиональном общении. Промежуточная аттестация бакалавров по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета. Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Образовательные результаты освоения дисциплины обучающимся, представлены в таблице 1.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часов), их распределение по видам работ семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 1

Требования к результатам освоения учебной дисциплины

| № п/п | Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Индикаторы компетенций | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны: | | |
|-------|-----------------|---|--|---|--|---|
| | | | | знать | уметь | владеть |
| 1. | УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) | УК-4.1 Знание принципов построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требований к деловой устной и письменной коммуникации. | Знать принципы построения устного и письменного высказывания на русском языке; знать требования к деловой устной и письменной коммуникации. | Уметь строить устные и письменные высказывания на государственном языке: уметь применять правила делового общения и деловой переписки на практике. | Владеть правилами построения устного и письменного высказывания; владеть нормами деловой переписки, и также делового общения. |
| 2. | УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) | УК-4.2 Умение применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах. | Знать правила и особенности ведения деловых переговоров как в устной, так и в письменной формах. | Уметь правильно вести деловые переговоры; уметь письменно выразить свою мысль согласно нормам делового общения. | Владеть правилами и нормами как устной, так и письменной деловой коммуникации. |
| 3. | УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) | УК-4.3 Владение методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках. | Знать правила аргументации, а также логического построения текста во время делового общения. | Уметь правильно подобрать способ аргументации, подходящий под определенную ситуацию общения, а также логически правильно формулировать свои мысли. | Владеть различными способами аргументации, а также владеть правилами логического построения предложений и текста в целом. |
| 4. | УК-5 | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и | УК-5.1 Знания основных методов и форм научного познания, а также | Знать виды стилей речи. | Уметь различать стили речи, а также уметь правильно использовать определенный стиль ре- | Владеть текстовыми и языковыми нормами разных стилей речи. |

| | | | | | | |
|----|------|--|--|---|--|---|
| | | философском контекстах. | сформировавшиеся в ходе исторического развития важнейших достижений культуры и системы ценностей. | | чи в определенной ситуации. | |
| 5. | УК-5 | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. | УК-5.2 Уметь понимать и анализировать философские проблемы, преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы и события в России и мировом сообществе, руководствуясь принципами научной объективности и историзма. | Знать правила речевого и служебного этикета как в РФ, так и в других странах. | Уметь использовать правила речевого и служебного этикета в процессе общения как с русскоязычными людьми, так и с иностранцами. | Владеть правилами речевого и служебного этикета при общении с русскоязычными людьми, а также с иностранцами. |
| 6. | УК-5 | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. | УК-5.3 Владение навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества и проблемы межличностного общения. | Знать историю появления дисциплины «Культура речи», ее необходимость при межличностном общении. | Уметь понимать необходимость владения правилами культуры речи при межличностном общении | Владеть знаниями об исторически сформированной дисциплине «Культура речи», владеть основными правилами культуры речи. |
| 7. | УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. | УК-6.1 Знать основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда. | Знать основные принципы поведения во время делового общения. | Уметь правильно вести себя во время деловых переговоров, а также контролировать свои действия и свою речь. | Владеть основными правилами поведения во время деловых переговоров, а также владеть основными правилами самокон- |

| | | | | | | |
|----|--------|---|---|--|--|---|
| | | | | | | роля. |
| 8. | ПКос-3 | Способен применять действующие нормативно-правовые акты при решении задач в области обеспечения техносферной безопасности | ПКос-3.3 Владеть навыками проведения надзора (контроля) в сфере безопасности и регламентированного информационного взаимодействия структур ГОЧС, а также в области труда и окружающей среды, направленных на предупреждение возникновения чрезвычайных ситуаций. | Знать правила прямого личного, телефонного общения, а также онлайн общения с сотрудниками организации; знать правила преподнесения той или иной информации для большой аудитории. Знать классификацию деловых документов, а также знать этику делового устного и письменного общения | Уметь донести информацию до сотрудников организации так, чтобы быть услышанным; уметь общаться как при личной встрече, так и по телефону, либо во время онлайн конференции. Уметь определять тип собеседника у работников организации, уметь выявлять сильные стороны каждого сотрудника, согласно его типу. | Владеть правилами выступления на публике; владеть правилами проведения личной встречи, телефонного разговора, онлайн конференции. Владеть типами собеседников в деловой сфере; владеть знаниями для выявления сильных сторон каждого конкретного работника. |
| 9. | ПКос-6 | "Способен решать вопросы организации взаимодействия координирующих органов, органов управления различного уровня по обеспечению безопасности населения, труда и территорий объектов техносферы" | ПКос-6.1 Знать организационные основы осуществления мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий аварий и катастроф различного характера, методы и способы управления коллективом, организации работы исполнителей, а также основы координации деятельности и взаимодействия сил РСЧС и ГО с привлекаемыми | Знать правила общения в коллективе, знать типы собеседников для выстраивания более продуктивного общения с каждым из сотрудников, выявляя при этом сильные стороны каждого из них.. | Уметь составлять официальные документы на русском литературном языке. | Владеть знаниями о структуре деловых документов, а также владеть правилами корректного составления определенного документа. |

| | | | | | | |
|-----|--------|---|---|---|---|---|
| | | | ми дополнительными силами Министерства Обороны | | | |
| 10. | ПКос-6 | "Способен решать вопросы организации взаимодействия координирующих органов, органов управления различного уровня по обеспечению безопасности населения, труда и территорий объектов техносферы" | ПКос-6.2 Уметь координировать действия органов управления и сил РСЧС различного уровня по делам ГОЧС, органов обеспечения безопасности труда, разрабатывать планы мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий аварий и катастроф в условиях ограниченного времени, а также проводить обобщение передового отечественного и зарубежного опыта в вопросах обеспечения техносферной безопасности | Знать способы воздействия оратора на аудиторию; знать задачи, цель делового общения по вопросам охраны труда. | Уметь мотивировать свою команду для продуктивной работы, уметь находить индивидуальный подход к каждому сотруднику. | Владеть основными приемами речевого воздействия на аудиторию, владеть основными правилами межличностного общения. |

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2

Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам

| Вид учебной работы | Трудоёмкость | |
|--|-----------------|--------------------------|
| | час. всего/* | В т.ч. в семестре № 1 |
| Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану | 72 | 72 |
| 1. Контактная работа: | 32,25 | 32,25 |
| Аудиторная работа | 32,25 | 32,25 |
| <i>в том числе:</i> | | |
| <i>лекции (Л)</i> | 16 | 16 |
| <i>практические занятия (ПЗ)</i> | 16 /4 | 16 /4 |
| <i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i> | 0,25 | 0,25 |
| 2. Самостоятельная работа (СРС) | 39,75 | 39,75 |
| <i>доклады (подготовка)</i> | 10 | 10 |
| <i>контрольная работа</i> | 5 | 5 |
| <i>самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)</i> | 15,75 | 15,75 |
| <i>Подготовка к зачёту/ зачёту с оценкой (контроль)</i> | 9 | 9 |
| Вид промежуточного контроля: | зачет | |

***в том числе практическая подготовка**

4.2 Содержание дисциплины

Таблица 3

Тематический план учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем дисциплин (укрупнённо) | Всего | Аудиторная работа | | | |
|--|-----------|-------------------|-----------|-------------|----------------------------|
| | | Л | ПЗ/* | ПКР | Внеаудиторная работа СР |
| Раздел 1 «Современный русский литературный язык и культура речи» | 8 | 2 | 2 | | 4 |
| Раздел 2 «Нормы современного русского литературного языка» | 18 | 4 | 4 | | 10 |
| Раздел 3. «Научный стиль речи» | 18 | 4 | 4 / 2 | | 10 |
| Раздел 4. «Официально-деловой стиль» | 18 | 4 | 4 / 2 | | 10 |
| Раздел 5. «Устная публичная речь» | 9,75 | 2 | 2 | | 5,75 |
| <i>контактная работа на промежуточном контроле (КРА)</i> | 0,25 | | | 0,25 | - |
| Всего за 1 семестр | 72 | 16 | 16 | 0,25 | 39,75 |
| Итого по дисциплине | 72 | 16 | 16 | 0,25 | 39,75 |

*в том числе практическая подготовка

Раздел 1. Современный русский литературный язык и культура речи

Тема 1. Литературный язык – основа культуры речи.

Литературный язык – основа культуры речи. Три аспекта культуры речи. Три аспекта культуры речи. Современный русский литературный язык как высшая форма национального языка. Культура языка и культура речи. Предмет и задачи дисциплины. Значение терминов: язык, речь, речевое взаимодействие, культура речи, культура языка, культура профессионального общения.

Язык как знаковая система передачи информации. Язык и речь: социальные функции языка, коммуникативные качества речи. Виды речевой деятельности. Устные и письменные формы речи, диалогическая и монологическая речь. Три аспекта культуры речи: нормативный коммуникативный, этический.

Русский литературный язык – основа культуры речи. Современное состояние русского литературного языка. Взаимодействие литературного языка и нелитературных форм: диалектизм, просторечий, жаргонизмов. Функциональная дифференциация литературного языка. Функциональные стили речи: научный, официально-деловой, публицистический, разговорный. Язык художественной литературы. Разговорная и книжная речь. Взаимодействие функциональных стилей речи.

Раздел 2. Нормы современного русского литературного языка

Тема 2. Нормы современного русского литературного языка. Орфоэпические нормы.

Понятие языковой нормы. Коммуникативная целесообразность языковой нормы. Характерные черты нормы. Типология норм: орфоэпические, лексические, морфологические, синтаксические, стилистические, орфографические, пунктуационные нормы. Основные средства кодификации языковых факторов: словари и справочники как универсальные пособия по культуре речи. Типы словарей и справочников.

Орфоэпические нормы. Понятие об орфоэпии. Нормы произношения гласных звуков (Е-Ё). Произношение твердых и мягких согласных перед «е» в иноязычных словах, согласных звуков – в сочетаниях -чн- и -чт-.

Особенности русского ударения. Нормы ударения в грамматических формах имен существительных, глаголов, прилагательных и причастий.

Тема 3. Лексические нормы.

Понятие лексической нормы. Типы нарушений лексической нормы: употребление слова без учета его лексического значения, нарушение лексиче-

ской сочетаемости, речевая избыточность (плеоназм, тавтология), речевая недостаточность, неправильный выбор синонимов, смешение паронимов, искажение фразеологических оборотов.

Тема 4. Морфологические нормы.

Понятие морфологической нормы. Употребление имен существительных, имеющих колебания в роде, числе и падеже. Род несклоняемых существительных. Склонение имен и фамилий. Особенности употребления имен прилагательных. Склонение имен числительных. Употребление количественных, порядковых и собирательных числительных. Трудные случаи образования некоторых глагольных форм.

Тема 5. Синтаксические нормы.

Понятие синтаксической нормы. Трудные случаи именного и глагольного управления. Особенности согласования подлежащего и сказуемого (подлежащее – количественно-именное словосочетание). Порядок слов в предложении. Особенности использования однородных членов предложения. Построение предложений с причастными и деепричастными оборотами. Структура сложного предложения. Параллельные конструкции. Типичные ошибки в построении сложного предложения. Отражение норм русского литературного языка в словарях и справочниках.

Тема 6. Стилистические нормы.

Стилистические нормы как правила выбора языковых средств в соответствии с требованиями определенного стиля и жанра. Понятие стилистической окраски слова. Экспрессивно-стилистическая и функционально-стилистическая характеристики слов и словосочетаний. Стилистические пометы в словарях.

Раздел 3. Научный стиль речи.

Тема 7. Научный стиль речи.

Характеристика и особенности научного стиля речи. Особенности построения научного текста. Характерные стилевые черты научного стиля. Языковые особенности Первичные жанры научного стиля. Текст и его структура. Понятие научного стиля речи. Сфера употребления научного стиля речи. Силевые черты и языковые особенности: лексика, морфологические особенности и синтаксический строй научной речи. Устная и письменная форма научной речи. Научный стиль речи и его подстили (собственно научный, научно-

информативный, научно-справочный, учебно-научный, научно-популярный). Лексико-грамматические особенности научных текстов по направлению «Техносферная безопасность». Языковые средства и речевые нормы научных работ по направлению подготовки «Техносферная безопасность». Поиск информации об основных терминах и понятиях, научных дисциплинах, связанных с садоводством как наукой с использованием специализированной справочной литературы на русском и иностранном языках, включая Интернет ресурсы.

Тема 8. Первичные и вторичные жанры научной речи.

План, тезисы, конспект, аннотация, реферат. Текст как единица общения. Функционально-смысловые типы научной речи: описание, рассуждение, повествование. Структурно-смысловая организация текстов различных типов. Логическая схема и композиция научного текста. Абзац как структурная единица письменного текста. Понятие ключевых слов, смысловых рядов, доминанты текста. Средства связи частей текста. Первичные жанры научного текста (статья, монография, курсовая работа, квалификационная работа и др.) Способы трансформации научного текста. План, тезисы, аннотация, конспект, реферат как вторичные жанры научной речи; их структурные особенности.

Тема 9. Правила создания учебно-научного текста.

Научная статья, доклад, реферат, курсовая и квалификационная работа как учебно-научные жанры. Их структурно-композиционные элементы. Содержание вводной, основной и заключительной частей учебно-научной работы. Оформление цитат, ссылок, справочно-библиографического аппарата.

Раздел 4. Официально-деловой стиль речи.

Тема 10. Характерные особенности официально-делового стиля

Общая характеристика официально-делового стиля. Классификация служебных документов (заявление, автобиография, доверенность, резюме, деловые письма, информационно-справочные документы). Особенности оформления личных деловых документов. Сфера употребления, подстили официально-делового стиля. Стилиевые черты официально-делового, языковые особенности на лексическом, морфологическом и синтаксическом уровнях. Интернациональные свойства деловой письменной речи. Классификация деловых документов, общие правила составления и оформления документов. Понятие делового документа, текстовые и языковые нормы документа. Приемы унификации документов и языка документов. Классификация документов по характеру (личные, служебные) и по назначению (организационно-распорядительные, инфор-

мационно-справочные, коммерческая корреспонденция). Создание личных деловых документов (заявление, доверенность, расписка, объяснительная записка, докладная записка, автобиография, резюме, характеристика).

Тема 11. Деловое письмо.

Деловое письмо. Правила оформления частного делового письма. Деловая переписка. Виды писем. Композиция и правила оформления делового письма. Особенности русской и международной школы делового письма. Деловая переписка с питомником, опытной станцией. Виды писем. Композиция и правила оформления делового письма.

Тема 12. Официально-деловой стиль речи (устная разновидность).

Коммуникативные стратегии и их реализация в речи. Особенности использования языковых и синтаксических средств. Устное деловое общение: деловая беседа, деловое совещание, телефонный разговор как особые виды речевой коммуникации. Культура делового общения. Особенности русского речевого этикета.

Раздел 5. Устная публичная речь

Тема 13. Риторика, ее основные понятия. Устная публичная речь.

Риторика как наука. Ораторская речь. Логика, этика и эстетика публичного выступления. Особенности и виды устной деловой речи. Логические законы. Цель публичного выступления. Публичная речь. Подготовка и проведение устного публичного выступления. Риторика, ее основные понятия. Риторические приемы и принципы построения публичной речи. Оратор и его аудитория. Обстановка речи. Способы привлечения внимания. Доказательства и опровержения. Основные виды аргументов. Подготовка и проведение устного публичного выступления. Выбор темы; цель речи; поиск материала. Начало, развертывание и завершение речи. Методы изложения материала. Словесное оформление публичного выступления. Основы мастерства беседы и спора.

4.3 Лекции / практические занятия

Таблица 4

Содержание лекций / практических занятий и контрольные мероприятия

| № п/п | Название раздела, темы | № и название лекций/ лабораторных/ практических/ семинарских занятий | Формируемые компетенции | Вид контрольного мероприятия | Кол-во часов/ из них практическая подготовка |
|-------|--|---|--|------------------------------|--|
| 1. | Раздел 1. Современный русский литературный язык и культура речи | | | | |
| | Тема 1. Современный русский литературный язык и культура речи. | Лекция № 1. Литературный язык – основа культуры речи. Три аспекта культуры речи. | УК 4.1 УК 4.2 | Проверка конспектов | 2 |
| | | Практическая работа №1 Современный русский литературный язык как высшая форма национального языка. Культура языка и культура речи | УК 4.1 УК 4.2 | Дискуссия Доклад | 2 |
| 2. | Раздел 2. Нормы современного русского литературного языка | | | | |
| | Тема 2. Нормы современного русского литературного языка. Орфоэпические нормы. | Лекция № 2 Нормы современного русского литературного языка. Орфоэпические, лексические и морфологические нормы. | УК 4.1 УК 4.2 УК 4.3 | Проверка конспектов | 2 |
| | | Практическая работа №2 Нормативный аспект культуры речи. Орфоэпические нормы. | УК 4.1 УК 4.2 УК 4.3 | Дискуссия Доклад | 1 |
| 3. | Тема 3, 4. Лексические нормы. Морфологические нормы. | Практическая работа №3 Лексические нормы. Причины нарушения лексических норм. Морфологические нормы. | УК 4.1 УК 4.2 УК 4.3 | Дискуссия Доклад | 1 |
| 4. | Тема 5. Нормы современного русского литературного языка. Синтаксические нормы. | Лекция № 3 Нормы современного русского литературного языка Морфологические, синтаксические и стилистические нормы. | УК 4.1 УК 4.2 УК 6.1 ПКос 4.2 | Проверка конспектов | 2 |
| 5. | | Практическая работа №4 Синтаксические нормы. Редактирование предложений. | УК 4.1 УК 4.2 УК 6.1 ПКос 4.2 | Дискуссия Доклад | 1 |

| | | | | | |
|--|---|---|--|---------------------|-----|
| 6. | Тема 6. Стилистические нормы. | Практическая работа №5 Стилевые черты и языковые особенности научного стиля. | УК 5.2 УК 5.3 УК 6.1 Пкос 9.3 | Контрольная работа | 1 |
| Раздел 3. Научный стиль речи | | | | | |
| 7. | Тема 7. Научный стиль речи. | Лекция № 4 Характеристика и особенности научного стиля речи. Особенности построения научного текста. | УК 5.2 УК 5.3 УК 6.1 | проверка конспектов | 2 |
| 8. | | Практическая работа №6 Характерные стилиевые черты научного стиля. Языковые особенности Первичные жанры научного стиля. Текст и его структура | УК 5.2 УК 5.3 УК 6.1 | Дискуссия Доклад | 1 |
| 9. | Тема 8. Первичные и вторичные жанры научного стиля речи. | Практическая работа №7 Первичные и вторичные жанры научного стиля. План, тезисы, конспект, аннотация, реферат. | УК 5.2 УК 5.3 УК 6.1 | Дискуссия Доклад | 1 |
| 10. | Тема 9. Правила создания учебно-научного текста. | Лекция № 5 Научная статья, доклад, реферат, курсовая и квалификационная работа как учебно-научные жанры. Их структурно-композиционные элементы | УК 5.2 УК 5.3 УК 6.1 | Проверка конспектов | 2 |
| 11. | | Практическая работа №8, 9 Научная статья, доклад, реферат, курсовая и квалификационная работа как учебно-научные жанры. Их структурно-композиционные элементы | УК 5.2 УК 5.3 УК 6.1 | Дискуссия Доклад | 2/2 |
| Раздел 4. Официально-деловой стиль речи | | | | | |
| 12. | Тема 10. Характерные особенности официально-делового стиля. | Лекция № 6 Общая характеристика официально-делового стиля. Классификация служебных документов (заявление, автобиография, доверенность, резюме, деловые письма, информационно-справочные документы). | УК 5.2 УК 5.3 УК 6.1 | - | 2 |
| 13. | | Практическая работа №10 Особенности оформления личных деловых документов. | УК 5.2 УК 5.3 УК 6.1 | Дискуссия Доклад | 1 |
| | Тема 11. Де- | Практическая работа №11 | УК 4.1 | Дискуссия | 1 |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|-----|
| 14. | ловое письмо. | Деловое письмо. Правила оформления частного делового письма. | УК 4.2 УК 6.1 ПКос 4.2 ПКос 9.3 | Доклад | |
| 15. | Тема 12. Официально-деловой стиль речи (устная разновидность). | Лекция № 7 Особенности использования языковых и синтаксических средств. | УК 4.1 УК 4.2 УК 6.1 ПКос 4.2 | Проверка конспектов | 2 |
| 16. | Коммуникативные стратегии и их реализация в речи. | Практическая работа №12, 13 Устное деловое общение: деловая беседа, деловое совещание, телефонный разговор как особые виды речевой коммуникации. | УК 4.1 УК 4.2 УК 6.1 ПКос 4.2 | Дискуссия Доклад Тестирование | 2/2 |
| Раздел 5. Устная публичная речь | | | | | |
| 17. | Тема 13. Риторика, ее основные понятия. Устная публичная речь. | Лекция № 8 Риторика как наука. Ораторская речь. Логика, этика и эстетика публичного выступления. | УК 4.1 УК 4.2 УК 6.1 ПКос 4.2 ПКос 9.3 | Проверка конспектов | 2 |
| 18. | | Практическая работа №15,16,17 Особенности и виды устной деловой речи. Логические законы. Цель публичного выступления. Публичная речь. Подготовка и проведение устного публичного выступления. | УК 4.1 УК 4.2 УК 6.1 ПКос 4.2 ПКос 9.3 | Дискуссия Доклад Научная конференция | 2 |

Таблица 5

Перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины

| № п/п | Название раздела, темы | Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения |
|--|---|--|
| Раздел 1. Современный русский литературный язык и культура речи | | |
| 1. | Тема 1. Современный русский литературный язык – основа культуры речи. | 1. Признаки литературного языка. 2. Этапы развития и формирования русского литературного языка. 3. Истоки современного разнообразия языковых средств. 4. Теория русского литературного языка. 5. Национальный язык. Его признаки и состав. 6. Подготовка к зачету |
| Раздел 2. Нормы современного русского литературного языка | | |
| 2. | Тема 2. Нормы современного русского литературного языка. | 1. Орфографические нормы. Правописание гласных и согласных в корнях и приставках. 2. Правописание -н- и -нн- в прилагательных и причастиях. 3. Частицы не и ни, их значение, правописание с различными частями речи. 4. Употребление прописных букв в текстах официально-делового стиля. 5. Подготовка к зачету. |
| 3. | Тема 3, 4, 5. Нормы современного русского литературного языка. | 1. Знаки препинания при однородных членах предложения. 2. Обособление причастного и деепричастного оборотов. 3. Сложносочиненное предложение. Знаки препинания. 4. Знаки препинания в сложноподчиненном предложении. |

| № п/п | Название раздела, темы | Перечень рассматриваемых вопросов для самостоятельного изучения |
|---|--|---|
| | | нии. 5. Бессоюзное сложное предложение. Структура. Знаки препинания. 6. Подготовка к зачету |
| Раздел 3. Научный стиль речи | | |
| 4. | Тема 7, 8, 9. Характерные стилевые черты научного стиля. Языковые особенности. Первичные и вторичные жанры научного стиля речи. Правила создания учебно-научного текста. | 1. Языковые особенности и жанровое многообразие собственно научного подстиля. 2. Языковые особенности и жанровое многообразие научно-информативного подстиля. Реферат статьи по одной из дисциплин избранной специальности. 3. Языковые особенности учебно-научного подстиля. Жанровое многообразие. 4. Библиографическое описание первоисточников 5. Подготовка к зачету |
| Раздел 4. Официально-деловой стиль речи | | |
| | Тема 10, 11, 12. Характерные особенности официально-делового стиля. Деловое письмо. Коммуникативные стратегии и их реализация в речи. | 1. Язык и стиль организационно-распорядительных документов. 2. Язык и стиль информационно-справочных и справочно-аналитических документов. 3. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. 4. Реклама в деловой речи. 5. Подготовка к зачету |
| Раздел 5. Устная публичная речь | | |
| 5. | Тема 13. Риторика, ее основные понятия. Устная публичная речь. | 1. Культура речевого общения: дикция и выразительное чтение. Темп речи. 2. Звучность голоса и высота голоса. 3. Тембр голоса. 4. Артикуляция. 5. Подготовка к зачету |

5. Образовательные технологии

Таблица 6

Применение активных и интерактивных образовательных технологий

| № п/п | Тема и форма занятия | Наименование используемых активных и интерактивных образовательных технологий (форм обучения) |
|-------|---|---|
| 1. | Современный русский литературный язык и культура речи | ПЗ Технология активного обучения: дискуссия |
| 2. | Нормы современного русского литературного языка. | ПЗ Технология активного обучения: дискуссия |
| 3. | Научный стиль речи | ПЗ Технология активного обучения: дискуссия |
| 4. | Официально-деловой стиль речи | ПЗ Технология активного обучения: дискуссия |
| 5. | Устная публичная речь | ПЗ Технология активного обучения: дискуссия; научная конференция |

6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

6.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

Примерные вопросы для дискуссии

Раздел I. «Современный русский литературный язык и культура речи»

1. Считаете ли Вы бесспорным признак распространения литературного языка на всей территории обитания нации?
2. Как Вы понимаете свойство гибкой стабильности литературного языка?
3. Литературный язык как высшая форма национального языка и основа культуры речи: сущность, основные характеристики.
4. Место русского языка в системе языков.
5. Как вы думаете, каково состояние коммуникативной грамотности в России?
6. Каковы «болевые точки» (проблемы) в современном русском языке и каковы пути их преодоления?

Раздел II. «Нормы современного русского литературного языка»

1. Что такое тип речи? Тип нормы?
2. Определите соотношение речи и узуса, речи и текста
3. Роль языковых норм в становлении и функционировании литературного языка.
4. Орфоэпические нормы, акцентологические нормы, орфографические нормы, пунктуационные нормы, лексические нормы, нормы словообразования, морфологические нормы, синтаксические нормы: понятие, характеристика отдельных норм (с примерами).

Раздел III. «Научный стиль речи»

1. Охарактеризуйте лексическую, морфологическую и синтаксическую систему письменной научной речи.
2. Научный стиль: сущность, характерные особенности.
3. Разновидности научного стиля. Жанры научных текстов, основные требования к их составлению.

Раздел IV. «Официально-деловой стиль»

1. Охарактеризуйте разновидности деловой речи.
2. Официально-деловой стиль: назначение, основные характеристики (стилевые черты).
3. Языковые средства, жанры официально-делового стиля. Основные требования к составлению документов различных жанров.

Раздел V. «Устная публичная речь»

1. Виды речевой деятельности и их особенности.
2. Публичная речь как особая форма речевой деятельности.
3. Публичное выступление, подготовка и проведение.
4. Риторические приемы и принципы построения публичной речи, основные

виды аргументов.

5. Дискуссия и правила ее проведения

Контрольная работа

Программой предусматриваются письменная контрольная работы по разделу 2 «Нормы современного русского литературного языка».

В контрольной работе студентам предлагаются типичные задания по следующим темам:

- 1) «Орфоэпические нормы современного русского литературного языка»: поставить ударение в словах, относящихся к различным частям речи; определить, какие из предложенных слов произносятся с твердой или мягкой согласной.
- 2) «Лексические нормы современного русского литературного языка»: в приведенных предложениях найти речевые ошибки, определить их характер (употребление слова без учета его лексического значения, нарушение лексической сочетаемости, смешение паронимов, речевая недостаточность, речевая избыточность – плеоназм и тавтология, употребление синонимов и фразеологических оборотов), отредактировать предложения.
- 3) Морфологические нормы современного русского литературного языка»: образовать грамматические формы имени существительного – И.п., мн.ч., Р.п. мн.ч.; определить род несклоняющихся имен существительных; образовать простую сравнительную и превосходную степень имен прилагательных; просклонять имя числительное; показать, какие формы глагола используются в предложенных примерах.
- 4) «Синтаксические нормы современного русского литературного языка»: найти грамматические ошибки, нарушающие синтаксические нормы, определить характер ошибок, отредактировать приведенные предложения.

Для выполнения контрольных работ студенты должны подготовиться по следующим вопросам:

1. Понятие языковой нормы. Виды норм.
2. Нормы ударения (акцентологические нормы). Специфика русского ударения.
3. Нормы произношения. Произношение ударных гласных (Е-Ё), согласных звуков перед «е» и сочетаний звуков -чн-, -чт-, -чш-.
4. Значение понятия «лексические нормы».
5. Употребление слова без учета его лексического значения.
6. Лексическая сочетаемость слов. Причины нарушения лексической сочетаемости.
7. Паронимы. Смешение паронимов.
8. Речевая избыточность (плеоназм, тавтология).
9. Речевая недостаточность.
10. Синонимы. Употребление синонимов в речи.
11. Фразеологизмы. Употребление фразеологизмов в речи.
12. Значение понятия «морфологические нормы».
13. Определение рода несклоняющихся существительных.
14. Употребление имени существительного в И.п. и Р.п мн.числа.

15. Имя прилагательное. Образование сравнительной степени прилагательного.
16. Склонение количественных и порядковых числительных.
17. Особенности употребления собирательных числительных.
18. Значение понятия «синтаксические нормы».
19. Согласование подлежащего и сказуемого.
20. Согласование подлежащего, сказуемого и приложения.
21. Употребление однородных членов предложения.
22. Употребление причастного и деепричастного оборота.
23. Построение сложного предложения.
24. Построение предложений с прямой речью и цитатами.
25. Нанизывание падежей.

Примерные темы докладов

Раздел I. «Современный русский литературный язык и культура речи»

1. Язык и речь.
2. Язык как знаковая система. Основные функции языка.
3. Пословицы, поговорки – копилка народной мудрости.
4. Богатство русского языка.
5. История возникновения русского языка.

Раздел II. «Нормы современного русского литературного языка»

1. Лексические нормы современного русского языка.
2. Грамматические нормы и их нарушения.
3. Особенности русского ударения.
4. Языковые нормы как основная категория культуры речи.
5. Потенциал речевого воздействия лексической системы языка.
6. Использование ресурсов фразеологии в аспекте речевого воздействия.

Раздел III. «Научный стиль речи»

1. Что такое рецензия?
2. Понятие жанра. Жанры научного стиля.
3. Лексика и грамматический строй научного стиля речи.
4. Особенности создания научного текста.
5. Написание реферата в практике вуза.

Раздел IV. «Официально-деловой стиль»

1. Культура делового общения.
2. Условия успешной деловой коммуникации.
3. Национальные особенности делового общения.
4. Особенности официально-делового стиля.
5. Язык и стиль частных документов и служебной документации.

Раздел V. «Устная публичная речь»

1. Риторика как наука и как искусство.
2. Риторика и ее задачи в настоящее время.
3. Культура ораторской речи.
4. Риторические приемы и принципы построения публичной речи.
5. Невербальные средства воздействия: мимика, жест.
6. Культура деловой речи и деловой этикет.
7. Основы делового этикета.

Примерный рубежный тест

1. Обращение с просьбой должно быть деликатным, предельно вежливым. Определите, в каком случае нарушена эта норма этикета.

- a) Сделайте одолжение, выполните мою просьбу ...
- b) Если вас это не затруднит ...
- c) Могу ли я попросить вас ...
- d) Настаиваю, чтобы вы приняли решение о ...

2. Каким словарем можно воспользоваться, чтобы уточнить значения слов «романтический – романтичный – романический»:

- a) словарем паронимов;
- b) словарем синонимов;
- c) словарем омонимов;
- d) этимологическим словарем.

3. Укажите фигуру речи, которой соответствует определение: _____ – стилистическая фигура, заключающаяся в пропуске какого-либо подразумеваемого члена предложения, придающая речи динамизм, живость.

- a) Эллипсис.
- b) Антитеза.
- c) Анафора.
- d) Градация.

4. Укажите, в каком ряду оба глагола не образуют формы 1 лица настоящего или будущего простого времени:

- a) вечереть, расписаться;
- b) столпиться, видеть;
- c) победить, разлетаться;
- d) убедить, читать.

5. Какой из перечисленных жанров не относится к юридическому подстилю:

- a) решение;
- b) экспертиза;
- c) протокол;
- d) соглашение.

6. Для текстов научного стиля не характерно(-а) ...

- a) широкая употребительность суффиксов субъективной оценки со значением ласкательности, неодобрения, увеличительности и т.д.;
- b) преобладание прямого порядка слов;
- c) использование в сложных предложениях составных подчинительных союзов;
- d) употребление формы единственного числа существительных в значении множественного (Волк – хищное животное из рода собак).

7. Найдите ряд слов с правильным сокращением:

- a) обл. (область), напр. (например), и т. д. (и так далее);
- b) дерев. (деревня), коп. (копеек), руб. (рублей);
- c) в (век), г-н. (гражданин), профес. (профессор);
- d) ун-т. (университет), мн.ч. (множественное число), устарев. (устаревшее).

8. Укажите, в каких случаях паронимы царский – царственный употреблены правильно:

- a) Лишь под большим увеличительным стеклом удастся рассмотреть на черепке интереснейшую сцену царского пиршества.
- b) Борис Годунов окружался царственным почетом, принимал иноземных послов в своих палатах с величавостью и блеском.
- c) Это была тяжелая эпоха в истории нашего народа: свирепый царственный деспотизм, полное бесправие народа.
- d) А прогневал я тебя – воля царская: прикажи казнить, рубить голову.
9. Укажите синоним к фразеологизму щёлкать зубами.
- a) засучив рукава
- b) класть зубы на полку
- c) не по дням, а по часам
- d) сесть в калошу
10. Укажите грамматическое значение рода выделенного существительного в предложении: Инженер Дивнич предложила новое решение этого проекта.
- a) женский;
- b) мужской;
- c) средний;
- d) общий.
11. Укажите предложение с грамматической ошибкой.
- a) Пушкин родился в Москве шестого июня тысяча семьсот девяносто девятого года.
- b) Новый хлебозавод обеспечивает своей продукцией восемнадцать школ и двадцать три ясли.
- c) Совокупный уставный капитал страховых компаний на первое июля тысяча девятьсот девяносто четвёртого года составил двести сорок четыре миллиарда рублей.
- d) Хотя официальные данные по совокупным активам страховых компаний отсутствуют, специалисты оценивают их уровень на начало года в тысячу двести миллиардов рублей.
12. Укажите, в каком случае лексическая сочетаемость нарушена намеренно:
- a) три единственные дочери;
- b) зайтись лёгким детским смехом;
- c) пернатые птицы;
- d) обыкновенное чудо.
13. В каком ряду во всех словах ударение падает на второй слог?
- a) агония, револьвер, донельзя;
- b) мытарства, приданое, жалюзи;
- c) террор, феномен, жерло;
- d) жемчуг, танцовщица, кожух.
14. В каком ряду верно указано произношение всех данных слов: корректура, адюльтер, подсвечник?
- a) ко[р'э]ктура, адюль[тэ]р, подсве[шн']ик;
- b) ко[р'э]ктура, адюль[тэ]р, подсве[чн']ик;
- c) ко[р'э]ктура, адюль[т'э]р, подсве[шн']ик;
- d) ко[ррэ]ктура, адюль[тэ]р, подсве[шн']ик.

15. Определите, в каком предложении нет ошибки в употреблении деепричастного оборота:

- a) Как приятно знать, что, придя домой после школы, котенок встретит меня радостным мяуканьем.
- b) По небу ползли тяжелые тучи, скрывая собой уже начавшие меркнуть звезды.
- c) Через год, будучи слепым и глухим, его привели к царю.
- d) Множество городов и деревень было уничтожено фашистами, лишив население крова.

16. Во вступлении оратор не должен ...

- a) устанавливать контакт с аудиторией;
- b) заинтересовывать слушателей;
- c) обосновывать постановку вопроса;
- d) извиняться и говорить, что недостаточно подготовился.

17. Укажите, в каком ряду все слова с НЕ пишутся раздельно:

- a) (не)жаль ничего, (не)смотря по сторонам, (не)распустившийся цветок;
- b) нести (не)суразицу, (не)довернутый кран, (не)обладающий тактом;
- c) (не)имеющий слабых мест, (не)исправленный дефект; (не)громкий, а тихий зов;
- d) (не)шестые классы, обед (не)готов, (не)встречный мною друг.

18. Укажите, в каком ряду во всех словах пишется НН:

- a) ране..ый, серебря..ый, причеса..ый;
- b) утре..ий, несчаст..ый, оловя..ый;
- c) да..ый, иллюстрирова..ый, дерева..ый;
- d) журавли..ый, мужестве..ый, выкраще..ый.

19. Укажите неверный вариант записи (в скобках даны фамилии в Им.п.). Заявление подано от ...

- a) Ирины Пресс (Пресс);
- b) Андрея Шпака (Шпак);
- c) Татьяны Нечипоренко (Нечипоренко);
- d) Ивана Гуся (Гусь).

20. Какое словосочетание характерно для официально-делового стиля?

- a) заседать два часа;
- b) освободить от занимаемой должности;
- c) давать деньги на семью;
- d) отправиться в поход.

21. Определите способ изложения материала в тексте.

Самая ранняя из дошедших до нас отечественных риторик относится к началу 17 века. Предполагается, что ее автор – митрополит Новгородский и Великолуцкий Макарий (умер 12 сентября 1626 г.). В 1699 г. Появляется новая «Риторика». Предполагают, что ее автором был Михаил Иванович Усачев. В начале 18 века было создано риторическое сочинение Феофаном Прокоповичем (1681 – 1736), крупнейшим общественным и церковным деятелем эпохи Петра 1, поддерживающим его реформы. Первый учебник риторики был написан Михаилом Васильевичем Ломоносовым (1711 – 1765). Он был напечатан в 1748 г.

под названием «Краткое руководство к красноречию». а) дедуктивный; б) концентрический; в) индуктивный; г) исторический. 22. Определите эффективность использования в публичной речи устойчивых оборотов «Третья сторона медали», «И грянул бал»:

- а) повышается выразительность речи;
- б) ограничивается тематика;
- в) достигается сложность изложения;
- г) исключается двусмысленность.

23. Укажите предложение, в котором все знаки препинания расставлены верно.

- а) Дожди, болота, усталость – всё это было моментально забыто.
- б) Море – как пустыня.
- в) «Славная погода будет к вечеру» – заметил Алексей.
- г) Снег – глубокий, хлеб – хорош.

24. Отметьте номер предложения, где слова, набранные курсивом, НЕ выделяются или НЕ отделяются запятыми.

- а) И осень ранняя задумчиво грустна овеяла меня тоскующим дыханьем.
- б) Ты теперь не так уж будешь биться сердце тронутое холодком.
- в) На солнечной поляночке дугою выгнув бровь парнишка на тальяночке играет про любовь.
- г) Крепыш боровик отличался от остальных грибов.

25. Определите, к какому типу лексических единиц относятся выделенные слова.

Агафью Тихоновну знал чуть ли не весь *служивый люд* района. Старуха приветливая, общительная – пока пьешь чай, она тебе все *обскажет*: все картинно, *со смешком*, с прибаутками. – Пойдем в избу, – со свойственной ей гостеприимностью предложила *Тихоновна*, выходя из огородика с горсточкой лука. – У меня самовар шумит. Ешь – пей, гостенек, сказала Тихоновна и поклонилась гостю в пояс. – *Надо бы* тебя не чаем угощать-то. Дорогой гость! А светленького у бабушки *нету*. Была тут маленькая, да внук выманил.

- а) диалектные;
- б) разговорные;
- в) общеупотребительные;
- г) жаргонизмы.

26. Не относится к жанру печатной рекламы:

- а) заметка;
- б) инструкция;
- в) объявление;
- г) резюме.

27. Речевая ошибка допущена в предложении:

- а) То ли шелест колоса, трепет ветерка, то ли гладит волосы тёплая рука.
- б) С колесницы пал Дадон, охнул раз – и умер он.
- в) Застывший пруд блестел как зеркало.
- г) Его язык остолбенел от страха.

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

- a) ситуация;
- b) взаимодействие;
- c) событие;
- d) поведение.

29. Отметьте высказывание, наиболее предпочтительное в ходе деловой беседы:

- a) Это чепуха.
- b) Думаю, что мы все от этого выиграем.
- c) Я считаю...
- d) Это абсурдно.

30. Определите стиль и тип речи.

Поэзия творчества.

У нас почти нет книг о работе писателей. Эта удивительная область человеческой деятельности никем по существу не изучена. Сами писатели говорят о своей работе неохотно. Не только потому, что присущее писателю образное мышление плохо уживается с теоретическими выкладками, что трудно «поверить алгеброй гармонию», но ещё и потому, что писатели, возможно, боятся попасть в положение сороконожки из старой басни. Сороконожка однажды задумалась над тем, в какой последовательности должна она двигать каждой из сорока ног, ничего не придумала, а бегать разучилась. Разъять на части, проанализировать процесс своего творчества может и сам писатель, но, конечно, никак не во время творческого процесса, не во время работы. Творческий процесс похож на кристаллизацию, когда из насыщенного раствора (этот раствор можно сравнить с запасом наблюдений и мыслей, накопленных писателем) образуется прозрачный, сверкающий всеми цветами спектра и крепкий, как сталь, кристалл (в данном случае кристалл – это законченное произведение искусства, будь то проза, поэзия или драма). Творческий процесс непрерывен и многообразен. Сколько писателей – столько и способов видеть, слышать, отбирать и, наконец, столько же манер работать. Но все же есть некоторые особенности и черты литературного труда, свойственные всем писателям. Это способность находить типичное, характерное, способность обобщать, делать прозрачными самые сложные движения человеческой души. Способность видеть жизнь всегда как бы вновь, как бы в первый раз, в необыкновенной свежести и значительности каждого явления, каким бы малым оно ни казалось.

- a) публицистический стиль, рассуждение с элементами повествования;
- b) публицистический стиль, описание;
- c) научный стиль, рассуждение;
- d) художественный стиль, повествование.

31. Нормы русского литературного языка ...

- a) подвергаются реформе каждые 40 лет;
- b) динамичны, подвижны;
- c) категоричны, не знают исключений;
- d) статичны, неизменны.

32. Расположите предложения так, чтобы получился текст. Определите тип связи предложений.

А. Цветаеву – поэта не спутаешь ни с кем.

Б. Уже в ранних стихах начала складываться особая цветаевская хватка в обращении со стихотворным словом, стремление к афористической четкости и завершенности.

В. Это, бесспорно, верный критерий подлинности и силы поэтического мастерства.

Г. Стихи её узнаешь безошибочно – по особому распеву, неповторимым ритмам, необщей интонации.

а) А, Г, В, Б; последовательная;

б) Б, В, Г, А, параллельная;

с) А, Б, В, Г; последовательная;

д) Г, Б, А, В, параллельная.

Научная конференция

1 Тема «Научная конференция»

2 Концепция мероприятия заключается в организации публичного выступления на научной конференции

3 Роли: - докладчик (выступающий); - слушатели

4 Ожидаемый (е) результат(ы): развитие речевых навыков и умений, необходимых для устной диалогической и монологической речи:

1) необходимые для общения в форме диалогической речи умения понимать собеседника и определять характер его коммуникативного намерения; адекватно реагировать на реплику собеседника (дать ответ, выразить согласие (несогласие), свое отношение); выразить свое коммуникативное намерение в предложенной ситуации, т.е. инициировать диалог (задать вопрос, выразить просьбу и т.д.); пользоваться нормами языка и речевого этикета, характерными для диалогической речи;

2) необходимое для общения в форме монологической речи умение построить связный текст разной коммуникативной направленности (повествование, описание, сообщение). Для контроля дается текст в письменной форме, содержание которого следует передать своими словами в устной форме, а затем участвовать в беседе по тексту;

3) владение языковым и речевым материалом, необходимым для общения (лексико-грамматическая правильность речи и ее фонетико-интонационное оформление).

Вопросы для проведения промежуточного контроля знаний (зачет)

1. Литературный язык в системе национального языка.

2. Признаки литературного языка.

3. Определить сущность понятий «язык», «речь», «культура языка», «культура речи», «речевое взаимодействие».

4. Какие функции выполняет язык в обществе?

5. Язык и речь. Определение языка. Характеристики речи.

6. Дать определение трем аспектам культуры речи.

7. Формы существования русского национального языка.

8. Положение русского языка среди славянских языков и в современном мире.

9. Жаргон и просторечие в системе национального языка.
10. Почему литературный язык является высшей формой национального русского языка?
11. Литературная норма как общий принцип построения литературных текстов.
12. Дать определение понятию «норма». Назвать характерные черты нормы.
13. Источники нормы и источники изменения нормы.
14. Орфоэпические нормы и их назначение.
15. Лексические нормы и их назначение. Виды ошибок, нарушающих лексические нормы.
16. Многозначность слов. Стилистическое использование многозначности слов.
17. Омонимы и паронимы. Их стилистическое использование в речи.
18. Дать определение понятию «морфологические нормы». Трудности употребления грамматических форм имени существительного.
19. Особенности употребления прилагательных.
20. Употребление и склонение имен числительных.
21. Трудные случаи употребления некоторых глагольных форм.
22. В чем заключается сущность и назначение синтаксических норм.
23. Как правильно употребить в речи причастные и деепричастные обороты?
24. Особенности употребления однородных членов предложения.
25. Типичные ошибки в построении сложного предложения.
26. Как построить предложения с прямой и косвенной речью?
27. Функционирование иностранных слов в русском языке.
28. История иноязычных слов в русском языке.
29. Проблема выбора слова. Сочетаемость слов в русском языке. Виды сочетаемости.
30. Функционирование фразеологических оборотов в русском языке.
31. Функционально-стилевая дифференциация русского литературного языка.
32. Дать определение понятия «стиль». Чем объяснить наличие функциональных стилей речи?
33. Научный стиль речи. Характерные черты, языковые особенности.
34. Подстили научного стиля. Жанровое разнообразие.
35. Термины и их функция. Принципы функционирования терминологической лексики.
36. Понятие текста. Структура. Роль абзаца в тексте.
37. Первичные и вторичные жанры научного стиля.
38. Справочно-библиографический аппарат первоисточников.
39. Публицистический стиль и его разновидности. Лексические, грамматические, словообразовательные особенности.
40. Разговорная речь и устная речь.
41. Язык рекламы и функциональные стили.
42. Художественный стиль речи на фоне других функциональных стилей.
43. Официально-деловой стиль: лексические и грамматические особенности.
44. Охарактеризуйте сферу употребления официально-делового стиля, его стилиевые черты, подстили.
45. Особенности письменной речи официально-делового стиля.

46. Дать определение понятия «документ». Что такое текстовые и языковые нормы документа? Делового письма?
47. Как классифицируются документы в отечественном делопроизводстве?
48. Языковые особенности устной деловой речи.
49. Как подготовить и провести устное публичное выступление?
50. Оратор и его аудитория.
51. Понятие делового общения. Речевой этикет в деловом общении.
52. Стили общения в деловой сфере. Имидж делового человека.
53. Императивы делового стиля.
54. Виды делового общения. Беседа. Структурная организация беседы.
55. Деловое совещание. Виды деловых совещаний. Цели и задачи.
56. Дискуссия как вид делового общения. Правила организации и проведения дискуссии.
57. Мозговой штурм как способ творческой работы группы на проблемном совещании.
58. Факторы, определяющие успех делового совещания.
59. Правила ведения телефонного разговора. Речевой этикет.
60. Условия позитивного коммуникационного климата.

Требования к зачету по русскому языку и культуре речи в профессиональной деятельности

К зачёту допускаются студенты, полностью выполнившие практический раздел учебной программы, т.е. выполнившие все запланированные практические контрольные упражнения, предусмотренные рабочей программой.

6.2. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

Критерии оценивания ответа студента на зачете

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если демонстрируются: всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, глубоко усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических занятиях, разбирающийся в основных научных концепциях по изучаемой дисциплине, проявивший творческие способности и научный подход в понимании и изложении учебного программного материала, ответ отличается богатством и точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично.

Также оценка «зачтено» выставляется студенту, если демонстрируется: достаточно полное знание учебно-программного материала, учащийся не допускает в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполняет все предусмотренные программой задания, если студент усвоил основную литературу, рекомендованную программой, активно работал на практических, заняти-

ях, показал систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы.

Оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, если обнаруживаются существенные пробелы в знаниях, не выполнившему самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не отработавшему основные практические занятия, допускающему существенные ошибки при ответе. Студент не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Основная литература

1. Щербина С.И. Русский язык и культура речи. Теория: учебное пособие / С.И. Щербина, А.А. Зайцев; Российский государственный аграрный университет - МСХА им. К. А. Тимирязева (Москва). - Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2016. - 176 с.

2. Тенчурина Л.З. Русский язык и культура речи. Практикум: учебное пособие: к 150-летию Тимирязевской академии / Л.З. Тенчурина, С.И. Щербина; Российский государственный аграрный университет – РГАУ МСХА им. К.А. Тимирязева (Москва). – Москва: Российский государственный аграрный университет - МСХА им. К.А. Тимирязева, 2015. – 150 с.

3. Марковская В. И. Культура русской речи: нормативный и этический аспекты: учебное пособие / В. И. Марковская. – Москва: Российский государственный аграрный университет - МСХА им. К.А. Тимирязева, 2015. – 163 с.

4. Щербина С.И. Русский язык: теория и практика: практикум / С.И. Щербина; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). - Москва: Росинформагротех, 2018. - 159 с.

7.2 Дополнительная литература

1. Щербина С.И. Современный русский язык и культура речи: функциональные стили, нормы литературного языка: учебное пособие / С.И. Щербина, О.М. Мамай; Российский государственный аграрный университет - МСХА им. К. А. Тимирязева (Москва). - Москва: РГАУ МСХА им. К.А. Тимирязева, 2016. – 77 с.

2. Самусева В.В. Тесты и упражнения по научному стилю речи: учебное пособие / В.В. Самусева; Российский государственный аграрный университет – МСХА им. К. А. Тимирязева (Москва). – Москва: РГАУ□МСХА им. К.А. Тимирязева, 2015. – 50 с.

3. Хлюстова Т. В. Культура речи в официально-деловой сфере: учебно-метод. пособие / Т. В. Хлюстова; – Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2012. – 63 с.

4. Культура русской речи: энцикл. слов.-справ. / Рос. акад. наук; Под общ. руководством Л.Ю. Иванова и др. – 2-е изд., испр. – М.: Флинта: Наука, 2007. – 840 с.

5. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – М.: Флинта: Наука, 2008. – 314 с.

6. Русский язык и культура речи: Учеб. Для вузов / Под ред. В.Д. Черняк. – М.: Высш. шк., 2005. – 509 с. 35

7.3 Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. – М.: Флинта: Наука, 2008. – 315 с.

2. Хлюстова Т.В. Культура речи в официально-деловой сфере: Учебное пособие. – М.: Изд-во РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, 2012. – 64 с.

3. Хлюстова Т.В. Русский язык и культура речи: Учебно-методическое пособие. – М.: Изд-во РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, 2012. -112 с.

7.3 Нормативные правовые акты

1. Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.

2. Гражданский кодекс РФ. Часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ. Часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ. Часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ. Часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Азимов К.А. Культура речи:

<http://www.arti-ex.ru/science/literatura/soch/45186.html> - открытый доступ

2. Введенская Л.А. Культура речи:

http://www.koob.ru/vvedenskaya/kultura_rechi - открытый доступ

3. Морозов, Валерий Эдгартович. Русский язык и культура речи. Нормативные аспекты. Морфология и синтаксис: учебное пособие / В. Э. Морозов; Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К. А. Тимирязева (Москва). — Электрон. текстовые дан. — Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2018 — 122 с. — Коллекция: Учебная и учебно-методическая литература. — Режим доступа : <http://elib.timacad.ru/dl/local/umo235.pdf>.

4. Этикет и культура речи:

http://www.self-knowledge.ru/load/literatura/po_vozrastnoi_psikhologii/ehetiket_i_kultura_obshhenija/8-1-0-46 - открытый доступ

9. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. <http://gramota.ru> Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ – русский язык для всех

Таблица 7

Перечень программного обеспечения

| № п/п | Наименование раздела учебной дисциплины | Наименование программы | Тип программы | Автор | Год разработки |
|-------|--|------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|
| | | | | | |
| 1 | Раздел 1 «Современный русский литературный | Windows 11 | Операционная система | Microsoft Corporation | 2021 |

| | | | | | |
|---|--|--------------------|---|-----------------------|------|
| | язык и культура речи» | | | | |
| 2 | Раздел 2 «Нормы современного русского литературного языка» | MS Power Point | Программа составления презентаций | Microsoft Corporation | 2016 |
| 3 | Раздел 3. «Научный стиль речи» | MS Word | Текстовый редактор | Microsoft Corporation | 2016 |
| 4 | Раздел 4. «Официально-деловой стиль» | MS Excel | Программа составления таблиц | Microsoft Corporation | 2016 |
| 5 | Раздел 5. «Устная публичная речь» | Movavi Video Suite | Комплект программ для создания аудио- и видеофайлов | Movavi | 2021 |

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

На кафедре русского языка и культуры речи имеются учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, а также для текущего контроля и промежуточной аттестации и помещение для самостоятельной работы.

Таблица 8

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы (№ учебного корпуса, № аудитории) | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|---|---|
| 1 | 2 |
| 6-250 | СелD-1800/512/80/DVD-R инв.№ 558788/200 Доска белая ин.№ 558762/2; Мультимедийный проектор BENQ MW526E ин.№ 210138000003859; Крепление для проектора ин.№ 558769/1; Экран с электроприводом ин.№ 558771; Композиция стол+2 студ. стула Медалист 120*50*76- 6 шт. ин.№ 594115 – 594120; Парты + скамейки (Комплект Медалист)-12 шт. ин.№ 593972 -593984/ |
| 6- 249 | Доска школьная 1-эл. 170*100 магнитно-мел . ин.№ 598946; Стол аудиторный ин.№ 558588 18 шт.; Стул ученический ин.№ 558591 36 шт. Стол для преподавателя ин.№ 558592/2; Стул ИЗО 558590 1 шт. |
| Центральная научная библиотека им. Н.И. Железнова. Лиственничная аллея, д. 2, кор.1 | 9 читальных залов (5 компьютеризированных), организованных по принципу открытого доступа и оснащенных WiFi , Интернет-доступом |
| Общежитие №9. Верхняя аллея, д. | Комната для самоподготовки |

11. Методические рекомендации обучающимся по освоению дисциплины

Процесс изучения дисциплины «Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности» представляет собой лекционные, практические занятия и самостоятельную работу студентов. На лекционных занятиях рассматривается материал по основным разделам дисциплины: «Современный русский литературный язык и культура речи», «Нормы современного русского литературного языка», «Научный стиль речи», «Официально-деловой стиль речи», «Устная публичная речь». На практических занятиях студенты выполняют тренировочные упражнения, редактируют предложения, работают с текстами статей научного стиля по дисциплинам избранной специальности, составляют образцы деловых документов, работают над составлением текстов устного выступления в официально-деловом стиле, готовятся к публичному выступлению, участвуют в деловой, ролевой игре, обсуждении деловых ситуаций, связанных со спецификой служебного общения. Наиболее сложным для усвоения является раздел «Нормы современного русского литературного языка», в котором рассматриваются нормы современного русского литературного языка: бакалавр обязан знать теоретический материал (лекционный и данный в учебной литературе), являющийся основой для грамотной устной и письменной речи. Должен освоить материал, способствующий приобретению навыков в редактировании предложений и в употреблении языковых средств без речевых и грамматических ошибок, в соответствии с нормами литературного языка. Раздел «Научный стиль речи» включает теоретический материал, позволяющий изучить стилевые и языковые особенности научной речи, получить представление о первичных и вторичных жанрах, связанных с подстилями, регламентирующими использование в письменных научных работах языковых средств современного русского литературного языка. В разделе «Официально-деловой стиль речи» трудности вызывает тема «Особенности оформления личных деловых документов»: бакалавры впервые сталкиваются с текстовыми и языковыми нормами, которые необходимо знать при составлении официальных документов. Кроме того, необходимо помнить реквизиты каждого документа, уметь отличать один вид документа от другого. Материал раздела «Устная публичная речь» требует от студентов знания методов работы над подготовкой публичной речи, правил ее произнесения, условий достижения успешного коммуникативного результата. При изучении разделов и тем учебной дисциплины «Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности» важно правильно организовать самостоятельную работу. Перед выполнением практических заданий следует сначала проработать лекционный материал, затем изучить материал учебника и учебного пособия, после этого ознакомиться с методическими рекомендациями по темам курса и только затем приступить к выполнению письменных или устных практических заданий. Над докладом по выбранной теме с целью углубить знания по русскому языку, культуре речи в профессиональной деятельности необходимо приступить к работе с начала семестра, чтобы к моменту изучения очередной темы курса

выступить на практическом занятии по теме доклада с информацией, которая может стать дополнением к изучаемому материалу. Последовательность работы над докладом: выбор темы, подбор литературы по теме, изучение литературы, составление плана доклада, написание текста в соответствии с планом, редактирование текста, чтение текста вслух. Методические рекомендации студентам по изучению разделов и тем учебной дисциплины «Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности» даны подробно в литературе, указанной в разделе 7.3 данной рабочей программы. Виды и формы отработки пропущенных занятий Бакалавр, пропустивший занятие, обязан представить реферат по пропущенной теме, конспект лекции, ответить на вопросы по изученному материалу.

12. Методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине

Учебная дисциплина «Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности» состоит из пяти взаимосвязанных разделов: 1. «Современный русский литературный язык и культура речи»; 2. «Нормы современного русского литературного языка»; 3. «Научный стиль речи»; 4. «Официально-деловой стиль речи»; 5. «Устная публичная речь». В процессе преподавания учебной дисциплины основными задачами преподавателя являются следующие: 1) раскрыть содержание каждого раздела (каждой входящей в него темы); 2) показать логическую взаимосвязь материала разделов так, чтобы учебная дисциплина открылась бакалаврам как научная система; 3) помочь бакалаврам овладеть учебным материалом; 4) привить навыки и умения по изучаемой дисциплине. При изучении разделов 1. «Современный русский литературный язык и культура речи» и 2. «Нормы современного русского литературного языка» целесообразно использовать проблемно-поисковые методы ведения лекционных занятий. Проведение практических занятий можно организовать в форме дискуссии и выступления с докладом в зависимости от дидактических целей. При изучении материала раздела 3. «Научный стиль речи» и раздела 4. «Официально-деловой стиль речи» следует отдать предпочтение информационно-развивающим методам: текущим лекциям, информационным лекциям, рассказу, объяснению, т.к. материал этих разделов является новым для бакалавров первого курса. Проведение практических занятий целесообразно организовывать в виде учебно-научных дискуссий, выступления с докладом. При изучении раздела 5. «Устная публичная речь» целесообразно проведение информационной лекции, на которой материал преподается методом ступенчатого изложения. Практические занятия целесообразно организовать в форме конференции, на которой бакалавры выступают, используя подготовленные тексты публичной речи. Затем организуется обсуждение выступлений с элементами дискуссии, в которой принимают участие все слушатели. Для самостоятельной

работы бакалавров предусмотрены темы докладов и вопросы к дискуссии, которые направлены на углубленное изучение основных разделов учебной дисциплины. Перечень вопросов и темы докладов целесообразно предложить бакалаврам в начале семестра, чтобы они имели достаточно времени для самоподготовки. На практическом занятии, организованном в форме учебной конференции, необходимо заслушивание и обсуждение докладов по предложенной теме. При всем разнообразии методов и организационных форм обучения преподаватель должен использовать различные формы контроля знаний, который позволяет оценить методы преподавания, увидеть их сильные и слабые стороны, выбрать оптимальные варианты обучающей деятельности.

Программу разработал:

Морозов Валерий Эдгартович,

д-р филолог.н., профессор

(подпись)

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины
«Б1.В.01 Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности»
ОПОП ВО по направлению 20.03.01 «Техносферная безопасность»,
Профиль: «Инженерное обеспечение безопасности населения, окружающей среды и
объектов техносферы»
(квалификация выпускника – бакалавр)

Зайцевым Алексеем Анатольевичем, зав. каф. иностранных и русского языков РГАУ-МСХА им. К.А.Тимирязева, кандидатом филологических наук, доцентом (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы дисциплины «Б1.В.01 Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности» ОПОП ВО по направлению 20.03.01 «Техносферная безопасность», профиль: «Инженерное обеспечение безопасности населения, окружающей среды и объектов техносферы» (бакалавриат), разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре связей с общественностью и речевой коммуникации Морозовым Валерием Эдгартовичем, профессором, доктором филологических наук.

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная рабочая программа дисциплины «Б1.В.01 Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 20.03.01 «Техносферная безопасность». Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам.

2. Представленная в Программе **актуальность** учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к **вариативной** части учебного цикла – Б1.

3. Представленные в Программе **цели** дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 20.03.01 «Техносферная безопасность».

4. В соответствии с Программой за дисциплиной Б1.В.01 «Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности» закреплено **10 компетенций**. Дисциплина Б1.В.01 «Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности» и представленная Программа способны реализовать их в объявленных требованиях. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

5. Общая трудоёмкость дисциплины Б1.В.01 «Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности» составляет 2 зачётных единицы (72 часов / из них практическая подготовка 4 часа).

6. Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Дисциплина Б1.В.01 «Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО и Учебного плана по направлению 20.03.01 «Техносферная безопасность», и возможность дублирования в содержании отсутствует.

7. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемые при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

8. Программа дисциплины Б1.В.01 «Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности» **предполагает** 17 занятий в интерактивной форме.

9. Виды, содержание и трудоёмкость самостоятельной работы студентов, представленные в Программе, соответствуют требованиям к подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО направления 20.03.01 «Техносферная безопасность».

10. Представленные и описанные в Программе формы *текущей* оценки знаний (как в форме обсуждения отдельных вопросов, так и выступления с докладами и участие в дискуссиях), *соответствуют* специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

11. Форма промежуточного контроля знаний студентов, предусмотренная Программой, осуществляется в форме /зачета, что *соответствует* статусу дисциплины, как дисциплины *вариативной* части учебного цикла – Б1 ФГОС ВО направления 20.03.01 «Техносферная безопасность».

12. Формы оценки знаний, представленные в Программе, *соответствуют* специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

13. Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено: основной литературой – 4 источник (базовый учебник), дополнительной литературой – 6 *соответствует* требованиям ФГОС ВО направления 20.03.01 «Техносферная безопасность».

14. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине Б1.В.01 «Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности».

15. Материально-техническое обеспечение дисциплины соответствует специфике дисциплины Б1.В.01 «Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

16. Методические рекомендации студентам и методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине дают представление о специфике обучения по дисциплине Б1.В.01 «Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности».

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы дисциплины Б1.В.01 «Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности» ОПОП ВО по направлению 20.03.01 «Техносферная безопасность», профиль: «Инженерное обеспечение безопасности населения, окружающей среды и объектов техносферы» (бакалавриат), разработанная Морозовым Валерием Эдгартовичем, профессором кафедры связей с общественностью и речевой коммуникации доктором филологических наук, соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Зайцев Алексей Анатольевич, зав. каф. иностранных и русского языков РГАУ-МСХА им. К.А.Тимирязева, кандидат филологических наук, доцент

_____ «_____» _____ 202_ г.
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института мелиорации,
водного хозяйства и строительства
имени А.Н. Костякова

“ ____ ” _____ 202__ г.

Лист актуализации рабочей программы дисциплины
«Б1.В.01 Русский язык и культура речи в профессиональной деятельности»
индекс по учебному плану, наименование

для подготовки бакалавров/ специалистов/ магистров

Направление: 20.03.01 «Техносферная безопасность»

Профиль: «Инженерное обеспечение безопасности населения, окружающей среды и объектов техносферы»

Форма обучения очная

Год начала подготовки: 2021

Курс 1

Семестр 1

а) В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 20__ г. начала подготовки.

б) В рабочую программу вносятся следующие изменения (указать на какой год начала подготовки):

1)

2)

3)

Разработчик (и): _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) «__» _____ 202__ г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры связей с общественностью и речевой коммуникации, протокол № _____ от «__» _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой _____

Лист актуализации принят на хранение:

Заведующий выпускающей кафедрой защиты в чрезвычайных ситуациях

_____ «__» _____ 202__ г.