

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

Факультет ветеринарной медицины и зоотехнии
Кафедра русского и иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор
О.А. Удалых
(подпись)
«24» _____ 2023 г.
МП



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.07. «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»**

Образовательная программа **Бакалавриат**

Укрупненная группа **35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство**

Направление подготовки **35.03.01 Лесное дело**

Направленность (профиль) **Лесное хозяйство и охотоведение**

Форма обучения **очная, очно-заочная, заочная**

Квалификация выпускника **Бакалавр**

Год начала подготовки: **2023**

Макеевка – 2023 год

Разработчик:
к.филол.н, доцент



(подпись)

Винникова-Закутняя Т.С.

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» разработана в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 35.03.01 Лесное дело – бакалавриат, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 июля 2017 г. № 706.

Рабочая программа дисциплины «Русский язык и культура речи» разработана на основании учебного плана по направлению подготовки 35.03.01 Лесное дело, направленность (профиль) Лесное хозяйство и охотоведение, утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия» от 27 марта.2023 г., протокол № 4

Рабочая программа одобрена на заседании предметно-методической комиссии кафедры русского и иностранных языков
Протокол № 7 от «30» марта 2023года.

Председатель ПМК

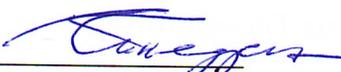


(подпись)

Парфенов М.П.
(ФИО)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры русского и иностранных языков
Протокол № 7 от «30» марта 2023года.

Заведующий кафедрой



(подпись)

Педерсен А.А.
(ФИО)

Начальник учебного отдела



(подпись)

Шевченко Н.В.
(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ	3
1.1. Наименование дисциплины	3
1.2. Область применения дисциплины	3
1.3. Нормативные ссылки	3
1.4. Роль и место дисциплины в учебном процессе	3
1.5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	5
2.1. Содержание учебного материала дисциплины	5
2.2. Обеспечение содержания дисциплины	7
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3.1. Тематический план изучения дисциплины	8
3.2. Темы практических/семинарских занятий и их содержание	9
3.3. Самостоятельная работа студентов	11
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4.1. Рекомендуемая литература	15
4.2. Средства обеспечения освоения дисциплины	15
4.3. Оценочные материалы (фонд оценочных средств)	16
4.4. Критерии оценки знаний, умений, навыков	17
4.5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	26
5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	29

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ **Б1.О.07. «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»**

1.2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Русский язык и культура речи» является *дисциплиной обязательной части* учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 35.03.01 Лесное дело, направленность (профиль) Лесное хозяйство и охотоведение.

Дисциплина «Русский язык и культура речи» базируется на компетенциях, приобретаемых в результате изучения дисциплины «Русский язык» в рамках обучения в общеобразовательной школе и является основой процесса совершенствования грамотной устной и письменной речи, коммуникативной компетентности студента и будущего современного специалиста.

1.3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативно-правовую базу рабочей программы составляют:

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки;

Положение о рабочей программе дисциплины в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия»;

другие локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия».

1.4. РОЛЬ И МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Целью дисциплины является развитие и совершенствование способности к речевому взаимодействию, социальной адаптации в процессе обучения и дальнейшей профессиональной деятельности;

Задачи изучения дисциплины:

- закрепление и углубление знаний студентов по различным разделам языкознания;
 - совершенствование орфографической и пунктуационной грамотности студентов;
- расширение знаний по культуре речи;
- развитие речи и мышления студентов на межпредметной основе;
 - совершенствование коммуникативных навыков, интеллектуальных умений студентов;
 - формирование умений использовать полученные знания в профессиональной сфере.

Описание дисциплины

Укрупненная группа	35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство		
Направление подготовки	35.03.01 Лесное дело		
Направленность программы	Лесное хозяйство и охотоведение		
Образовательная программа	Бакалавриат		
Квалификация	Бакалавр		
Дисциплина обязательной части образовательной программы	Обязательная часть		
Форма контроля	зачет		
Показатели трудоемкости	Форма обучения		
	очная	заочная	очно-заочная
Год обучения	2	2	2

Семестр	3	3	3
Количество зачетных единиц	2	2	2
Общее количество часов	72	72	72
Количество часов, часы:			
-лекционных	18	2	2
-практических (семинарских)	36	6	16
-лабораторных	-	-	-
-курсовая работа (проект)	-	-	-
-контактной работы на промежуточную аттестацию	2	2	2
-самостоятельной работы	16	62	52

1.5. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

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

Индикаторы достижения компетенции:

- Ведет деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения (УК-4.1)

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине «Русский язык и культура речи», характеризующих этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 35.03.01 Лесное дело, направленность (профиль Лесное хозяйство и охотоведение представлены в таблице:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	УК-4.1 Ведет деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения	<i>Знание:</i> теоретические основы деловой коммуникации в устной и письменной формах; основные нормы литературного языка, регулирующие коммуникацию в сфере профессиональной деятельности; функциональные стили литературного языка <i>Умение:</i> использовать необходимые коммуникативные качества речи в деловом общении; применять организационные принципы речевой коммуникации; учитывать вербальные и невербальные сигналы в деловой коммуникации <i>Навыки:</i> ведения деловой переписки и делового разговора с учётом норм и

			<p>правил профессиональной коммуникации при выполнении профессиональных функций</p> <p><i>Опыт деятельности:</i> приобретение опыта деятельности устной и письменной деловой коммуникации, необходимой для решения задач, возникающих при выполнении профессиональных функций; владение навыками публичного выступления в профессиональной деятельности</p>
--	--	--	---

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

В процессе освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» используются следующие формы организации учебного процесса (образовательные технологии):

- лекции (Л);
- занятия семинарского типа (СЗ);
- самостоятельная работа студентов по выполнению различных видов работы (СР).

При проведении практических занятий используются мультимедийные презентации, деловые игры, раздаточные материалы.

В учебном процессе применяются активные и интерактивные формы проведения занятий (разбор ситуаций, дискуссия, коллоквиум), внеаудиторная самостоятельная работа, личностно-ориентированное обучение, проблемное обучение. Самостоятельная работа студентов предусматривает подготовку к практическим занятиям, подготовку конспектов по отдельным вопросам изучаемых тем, изучение учебной и методической литературы, научных статей, подготовку и защиту результатов собственных научных исследований.

2.1. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Содержание темы в дидактических единицах	Формы организации учебного процесса
Раздел 1. Язык и коммуникация. Правильность речи и нормы литературного языка.		
Тема 1.1. Русский язык и культура речи как учебная дисциплина. Аспекты культуры речи. Понятие точности речи и ошибки, связанные с лексической сочетаемостью слов.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Компоненты культуры речи. 2. Языковая норма. 3. Коммуникативная целесообразность. 4. Аспекты культуры речи. 5. Понятие точности речи и ошибки, связанные с лексической сочетаемостью слов. 	Л, СЗ, СР
Тема 1.2. Язык и речь.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Язык как знаковая система. Единицы, уровни и разделы языка. 2. Основные функции языка. 3. Понятие точности речи и ошибки, связанные с лексической сочетаемостью слов. 4. Литературный язык – высшая форма национального языка. 	Л, СЗ, СР
Тема 1.3. Правильность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Языковая норма. Характерные особенности 	Л, СЗ, СР

речи и нормы литературного языка.	<p>нормы.</p> <p>2. Факторы, влияющие на установление литературной нормы. Нормализация и кодификация литературного языка.</p> <p>3. Виды литературных норм.</p> <p>4. Характеристика орфоэпических, лексических, грамматических, стилистических норм.</p> <p>5. Ошибки, возникающие из-за нарушения орфоэпических, лексических, грамматических, стилистических норм.</p> <p>6. Основные словари, рекомендуемые нормы правильной речи.</p>	
Тема 1.4. Коммуникативные качества речи.	<p>1. Значения слова «коммуникация». Коммуникативные качества речи. Причины неточности речи.</p> <p>2. Понятность речи. Лексика ограниченного употребления.</p> <p>3. Богатство языка. Чистота речи. Выразительность речи. Уместность и логичность речи.</p>	Л, СЗ, СР
Тема 1.5. Акцентологические нормы.	<p>1. Акцентология как раздел науки о языке.</p> <p>2. Подвижное и неподвижное ударение. Варианты ударений.</p> <p>3. Акцентологические нормы. Соотношение языковых вариантов и норм.</p> <p>4. Отличие императивных норм от диспозитивных.</p>	Л, СЗ, СР
Тема 1.6. Орфоэпические нормы.	<p>1. Орфоэпия как раздел языкознания. Социальная роль правильного произношения.</p> <p>2. Основные правила литературного произношения. Произношение гласных.</p> <p>3. Основные законы произношения согласных – оглушение и уподобление.</p> <p>4. Произношение заимствованных слов.</p> <p>5. Орфоэпические ошибки.</p>	Л, СЗ, СР
Тема 1.7. Лексические нормы.	<p>1. Соблюдение лексических норм - важнейшее условие правильности речи.</p> <p>2. Лексическая правильность речи.</p> <p>3. Условия лексической правильности речи.</p> <p>4. Нарушение лексической сочетаемости.</p> <p>5. Последствия несоблюдения лексических норм.</p>	Л, СЗ, СР
Тема 1.8. Морфологические нормы русского языка.	<p>1. Морфология как раздел грамматики. Морфологические варианты.</p> <p>2. Частотно-стилистический словарь вариантов «Грамматическая правильность русской речи».</p> <p>3. Грамматические ошибки, связанные с употреблением имен существительных.</p> <p>4. Система глагольного словоизменения.</p>	Л, СЗ, СР

Л – лекция;

СР – самостоятельная работа студента;

СЗ – занятия семинарского типа.

2.2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Литература
Раздел 1. Язык и коммуникация. Правильность речи и нормы литературного языка	
Тема 1.1. Русский язык и культура речи как учебная дисциплина. Аспекты культуры речи. Понятие точности речи и ошибки, связанные с лексической сочетаемостью слов.	О.1., О.2., О.3., О.4., О.5.; Д.1., Д.2.; М.1., М.2.
Тема 1.2. Язык и речь.	О.1., О.2., О.3., О.4., О.5.; Д.1., Д.2.; М.1., М.2.
Тема 1.3. Правильность речи и нормы литературного языка.	О.1., О.2., О.3., О.4., О.5.; Д.1., Д.2.; М.1., М.2.
Тема 1.4. Коммуникативные качества речи.	О.1., О.2., О.3., О.4., О.5.; Д.1., Д.2.; М.1., М.2.
Тема 1.5. Акцентологические нормы.	О.1., О.2., О.3., О.4., О.5.; Д.1., Д.2.; М.1., М.2.
Тема 1.6. Орфоэпические нормы.	О.1., О.2., О.3., О.4., О.5.; Д.1., Д.2.; М.1., М.2.
Тема 1.7. Лексические нормы.	О.1., О.2., О.3., О.4., О.5.; Д.1., Д.2.; М.1., М.2.
Тема 1.8. Морфологические нормы русского языка.	О.1., О.2., О.3., О.4., О.5.; Д.1., Д.2.; М.1., М.2.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Название разделов и тем	Количество часов																	
	очная форма						заочная форма						очно-заочная					
	всего	В том числе					всего	В том числе					всего	В том числе				
		лек	пр	лаб	контр оль	ср		лек	пр	лаб	контр оль	ср		лек	пр	лаб	контр оль	ср
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Раздел 1. Язык и коммуникация. Правильность речи и нормы литературного языка.																		
Тема 1.1. Русский язык и культура речи как учебная дисциплина. Аспекты культуры речи. Понятие точности речи и ошибки, связанные с лексической сочетаемостью слов.	10	4	4	н/п	-	2	10	1	-	н/п	-	9	10	1	2	н/п	-	7
Тема 1.2. Язык и речь.	10	2	6	н/п	-	2	10	1	-	н/п	-	9	11	1	2	н/п	-	8
Тема 1.3. Правильность речи и нормы литературного языка.	10	2	6	н/п	-	2	10	-	1	н/п	-	9	10	-	2	н/п	-	8
Тема 1.4. Коммуникативные качества речи.	8	2	4	н/п	-	2	8	-	1	н/п	-	7	8	-	2	н/п	-	6
Тема 1.5. Акцентологические нормы.	8	2	4	н/п	-	2	8	-	1	н/п	-	7	8	-	2	н/п	-	6
Тема 1.6. Орфоэпические нормы.	8	2	4	н/п	-	2	8	-	1	н/п	-	7	8	-	2	н/п	-	6
Тема 1.7. Лексические нормы.	8	2	4	н/п	-	2	8	-	1	н/п	-	7	8	-	2	н/п	-	6
Тема 1.8. Морфологические нормы русского языка.	8	2	4	н/п	-	2	8	-	1	н/п	-	7	7	-	2	н/п	-	5
Курсовая работа (проект)	-	-	-	н/п	-	-	-	-	-	н/п	-	-	-	-	-	н/п	-	-
Контактная работа на промежуточную аттестацию	2	-	-	н/п	2	-	2	-	-	н/п	2	-	2	-	-	н/п	2	-
Всего часов	72	18	30	н/п	2	16	72	2	6	н/п	2	62	72	2	16	н/п	2	52

н/п – не предусмотрено учебным планом образовательной программы.

3.2. ТЕМЫ ПРАКТИЧЕСКИХ/СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

На практических занятиях студент, используя теоретические материалы (лекции, практикум, учебники) выполняет задания в индивидуальной рабочей тетради.

Раздел 1. Язык и коммуникация.

Правильность речи и нормы литературного языка.

Практическое занятие. Тема 1.1. Русский язык и культура речи как учебная дисциплина. Аспекты культуры речи. Понятие точности речи и ошибки, связанные с лексической сочетаемостью слов

План

1. Коммуникация. Общение. Функции общения.
2. Единицы речевой коммуникации.
3. Виды общения.
4. Эффективность речевой коммуникации. Условия эффективной речевой коммуникации.
5. Речевая деятельность, этапы речевой деятельности.
6. Виды речевой деятельности.
7. Компоненты культуры речи. Языковая норма. Коммуникативная целесообразность.
8. Аспекты культуры речи.
9. Понятие точности речи и ошибки, связанные с лексической сочетаемостью слов.

Практическое занятие. Тема 1.2. Язык и речь

План

1. Структурные и коммуникативные свойства языка. Системность языка. Язык как знаковая система.
2. Основные единицы языка.
3. Уровни языка.
4. Соотношение языка и речи.
5. Коммуникативные аспекты речи.
6. Функции языка.
7. Формы существования языка.
8. Литературный язык, его основные признаки.

Практическое занятие. Тема 1.3. Правильность речи и нормы литературного языка

План

1. Языковая норма. Характерные особенности нормы. Факторы, влияющие на установление литературной нормы.
2. Нормализация и кодификация литературного языка.
3. Виды литературных норм. Характеристика орфоэпических, лексических, грамматических, стилистических норм.
4. Ошибки, возникающие из-за нарушения орфоэпических, лексических, грамматических, стилистических норм.
5. Основные словари, рекомендуемые нормы правильной речи.

Практическое занятие. Тема 1.4. Коммуникативные качества речи

План

1. Коммуникативный аспект культуры речи.
2. Коммуникативные качества речи.
3. Точность как коммуникативное качество речи.
4. Понятность как коммуникативное качество речи.

5. Чистота как коммуникативное качество речи.
6. Богатство речи.
7. Выразительность речи. Средства выразительности речи.
8. Этикет.
9. Речевой этикет: понятие, функции.
10. Формулы речевого этикета: основные группы. Типичные ситуации речевого этикета.
11. Факторы, определяющие формирование речевого этикета.
12. Деловой этикет.

Практическое занятие .Тема 1. 5. Акцентологические нормы

План

1. Акцентология как раздел науки о языке.
2. Подвижное и неподвижное ударение. Варианты ударений.
3. Акцентологические нормы.
4. Соотношение языковых вариантов и норм.
5. Отличие императивных норм от диспозитивных.

Практическое занятие. Тема 1. 6. Орфоэпические нормы

План

1. Орфоэпия как раздел языкознания.
2. Социальная роль правильного произношения.
3. Основные правила литературного произношения. Произношение гласных. 4. Основные законы произношения согласных – оглушение и уподобление.
5. Произношение заимствованных слов.
6. Орфоэпические ошибки.

Практическое занятие. Тема 1. 7. Лексические нормы

План

1. Соблюдение лексических норм - важнейшее условие правильности речи.
2. Лексическая правильность речи. Условия лексической правильности речи. 3. Нарушение лексической сочетаемости.
4. Последствия несоблюдения лексических норм.

Практическое занятие.Тема 1. 8. Морфологические нормы русского языка

План

1. Морфология как раздел грамматики.
2. Морфологические варианты.
3. Частотно-стилистический словарь вариантов «Грамматическая правильность русской речи».
4. Грамматические ошибки, связанные с употреблением имен существительных.
5. Система глагольного словоизменения.

3.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

Самостоятельная работа студентов по изучению дисциплины «Русский язык и культура речи» предусматривает выполнение коллективных и индивидуальных заданий.

Коллективные задания для самостоятельной работы выполняются всеми студентами и предусматривают обобщение учебного материала по отдельным вопросам дисциплины (по отдельным темам) в виде опорного конспекта. Выполнение этих заданий контролируется преподавателем во время проведения практических и семинарских занятий путем тестирования, участия в дискуссии, выполнения практических заданий и тому подобное, а также при проведении текущего контроля знаний по дисциплине.

Самостоятельная внеаудиторная работа студента предусматривает выполнение индивидуальных заданий – проработка периодических изданий, работа со статистическими материалами, самотестирование, подготовка реферата с его следующей презентацией в аудитории с целью закрепления, углубления и обобщения знаний, полученных студентами во время обучения.

В случае необходимости студенты могут обращаться за консультацией преподавателя согласно графику консультаций, утвержденного на заседании кафедры.

3.3.1. Тематика самостоятельной работы для коллективной проработки

№ п/п	Наименование темы
1.	Русский язык и культура речи как учебная дисциплина. Аспекты культуры речи. Понятие точности речи и ошибки, связанные с лексической сочетаемостью слов.
2.	Язык и речь.
3.	Правильность речи и нормы литературного языка.
4.	Коммуникативные качества речи.
5.	Акцентологические нормы.
6.	Орфоэпические нормы.
7.	Лексические нормы.
8.	Морфологические нормы русского языка.

3.3.2. Виды самостоятельной работы

Название разделов и тем	Количество часов																		
	очная форма						заочная форма						очно-заочная форма						
	всего	В том числе					всего	В том числе					всего	В том числе					
		чт	чдл	пд	пспл	рз		чт	чдл	пд	пспл	рз		чт	чдл	пд	пспл	рз	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
Раздел 1. Язык и коммуникация. Правильность речи и нормы литературного языка.																			
Тема 1.1. Русский язык и культура речи как учебная дисциплина. Аспекты культуры речи. Понятие точности речи и ошибки, связанные с лексической сочетаемостью слов.	2	1	-	1	-	-	9	5	-	2	2	-	7	3	-	2	2	-	
Тема 1.2. Язык и речь.	2	1	-	1	-	-	9	5	-	2	2	-	8	4	-	2	2	-	
Тема 1.3. Правильность речи и нормы литературного языка.	2	1	-	1	-	-	9	5	-	2	2	-	8	4	-	2	2	-	
Тема 1.4. Коммуникативные качества речи.	2	1	1	-	-	-	7	2	2	2	1	-	6	2	2	1	1	-	
Тема 1.5. Акцентологические нормы.	2	1	1	-	-	-	7	2	2	2	1	-	6	2	2	1	1	-	
Тема 1.6. Орфоэпические нормы.	2	-	-	1	1	-	7	3	-	2	2	-	6	2	-	2	2	-	
Тема 1.7. Лексические нормы.	2	-	-	1	1	-	7	3	-	2	2	-	6	2	-	2	2	-	
Тема 1.8. Морфологические нормы русского языка.	2	1	1	-	-	-	7	3	-	2	2	-	5	3	-	2	-	-	
Всего часов	16	6	3	5	2	-	62	28	4	16	14	-	52	22	4	14	12	-	

Чт – чтение текстов учебников, учебного материала;

Чдл – чтение дополнительной литературы;

Пд – подготовка доклада;

Пспл – подготовка к выступлению на семинаре, к практическим занятиям;

Рз – решение ситуационных профессиональных задач.

3.3.3. Контрольные вопросы для самоподготовки к экзамену

1. Компоненты культуры речи.
2. Языковая норма.
3. Коммуникативная целесообразность.
4. Аспекты культуры речи.
5. Понятие точности речи и ошибки, связанные с лексической сочетаемостью слов.
6. Компоненты культуры речи.
7. Языковая норма.
8. Коммуникативная целесообразность.
9. Этический аспект культуры речи.
10. Язык как знаковая система.
11. Единицы, уровни и разделы языка.
12. Основные функции языка.
13. Понятие точности речи и ошибки, связанные с лексической сочетаемостью слов.
14. Литературный язык – высшая форма национального языка.
15. Языковая норма. Характерные особенности нормы. Факторы, влияющие на установление литературной нормы.
16. Нормализация и кодификация литературного языка.
17. Виды литературных норм.
18. Характеристика орфоэпических, лексических, грамматических, стилистических норм.
19. Ошибки, возникающие вследствие нарушения орфоэпических, лексических, грамматических, стилистических норм.
20. Основные словари, рекомендуемые нормы правильной речи.
21. Значения слова «коммуникация». Коммуникативные качества речи.
22. Причины неточности речи. Понятность речи.
23. Лексика ограниченного употребления.
24. Богатство языка. Чистота речи. Выразительность речи. Уместность и логичность речи.
25. Акцентология как раздел науки о языке.
26. Подвижное и неподвижное ударение. Варианты ударений.
27. Акцентологические нормы.
28. Соотношение языковых вариантов и норм. Отличие императивных норм от диспозитивных.
29. Орфоэпия как раздел языкознания.
30. Социальная роль правильного произношения. Основные правила литературного произношения.
31. Произношение гласных. Основные законы произношения согласных – оглушение и уподобление.
32. Произношение заимствованных слов.
33. Орфоэпические ошибки.
34. Соблюдение лексических норм - важнейшее условие правильности речи.
35. Лексическая правильность речи. Условия лексической правильности речи.
36. Нарушение лексической сочетаемости.
37. Последствия несоблюдения лексических норм.
38. Морфология как раздел грамматики.
39. Морфологические варианты. Частотно-стилистический словарь вариантов «Грамматическая правильность русской речи».
40. Грамматические ошибки, связанные с употреблением имен существительных.
41. Система глагольного словоизменения.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

4.1.1. Основная литература:

№	Наименование основной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
О.1.	Русский язык и культура речи: учебное пособие / Т.С. Винникова-Закутняя. – Макеевка: ДонАгрА; Макеевка: ЧП «Полипресс», 2021 г. – 175 с.	-	+
О.2.	Русский язык и культура речи. Лексическая стилистика: учебное пособие / Т. С. Винникова-Закутняя. – Макеевка: ДонАгрА; Макеевка: ЧП «Полипресс», 2021 г. – 176 с.	-	+
О.3.	Евтюгина А.А. Русский язык и культура речи: курс лекций [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. А. Евтюгина. 2-е изд., перераб. и доп. Екатеринбург: Изд-во Рос. гос. проф.-пед. ун-та, 2019. 269 с. Режим доступа: http://elar.rsvpu.ru/978-5-8050-0669-3 .	-	+
О.4.	Родина, И. В. Культура русской деловой речи и деловая риторика : учебное пособие / И. В. Родина, Л. В. Промах. — Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2018. — 200 с. Режим доступа: https://obuchalka.org/20190528109721/kultura-russkoi-delovoi-rechi-i-delovaya-ritorika-rodina-i-v-promah-l-v-2018.html	-	+
О.5.	Сударкина, Е. Ю. Риторика : учеб. пособие / Е. Ю. Сударкина ; Владим. гос. ун-т им. А. Г. и Н. Г. Столетовых. – Владимир : Изд-во ВлГУ, 2021. – 96 с. Режим доступа: http://dspace.www1.vlsu.ru/handle/123456789/8950	-	+
Всего наименований: 5 шт.		0 печатных экземпляров	5 электронных ресурсов

4.1.2. Дополнительная литература

№	Наименование дополнительной литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
Д.1.	Позднякова, Е. Ю. Русский язык и культура общения : учебное пособие [Текст] / Е. Ю. Позднякова ; Алт. гос. техн. ун-т им. И.И. Ползунова. – Барнаул : Изд-во АлтГТУ, 2020. – 85 с. Режим доступа: https://www.altstu.ru/media/f/Pozdnyakova-E.Yu.-Russkij-yazyk-i-kultura-obsheniya.pdf		+
Д.2.	Риторика : учебник для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под общей редакцией В. Д. Черняк. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 414 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-		+

5-9916-6672-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/488738		
Всего наименований: 2 шт.	Опечатных экземпляра	2 электронных ресурсов

4.1.3. Периодические издания

№	Наименование периодической литературы	Кол-во экземпляров в библиотеке ДОНАГРА	Наличие электронной версии на учебно-методическом портале
П.1.	Вестник Донецкого национального университета. Серия Д. Филология и психология [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://donnu.ru/vestnikD .		+
П.2.	Вестник РУДН, Серия "Русский и иностранные языки и методика их преподавания" [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://journals.rudn.ru/russian-foreign-languages		+
П.3.	Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 2. Языкознание [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://doi.org/10.15688/		+
П.4.	Вестник Санкт-Петербургского университета. Язык и литература» — научно-теоретический журнал [Электронный ресурс] – Режим доступа: https://languagejournal.spbu.ru/		+
Всего наименований: 4 шт.		0 печатных экземпляров	4 электронных ресурса

4.1.4. Перечень профессиональных баз данных

Наименование ресурса	Режим доступа
Портал "Национальный корпус русского языка и преподавание"	http://studiorum.ruscorpora.ru/index.php?option=com_tag&Itemid=75
Справочно-информационный интернет-портал «Русский язык»	http://www.gramota.ru/
Русский филологический портал	http://www.philology.ru/

4.1.5. Перечень информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Фундаментальная электронная библиотека «Русская литература и фольклор»	http://www.feb-web.ru/
Сайт «Русский Язык»	https://russkiiyazyk.ru/
Культура письменной речи	http://grammar.ru/
Журнал «Русский язык»	http://rus.1september.ru/
Этимология и история слов русского языка	http://etymolog.ruslang.ru/
Словари, созданные на основе Национального корпуса Русского языка	http://dict.ruslang.ru/
Словарь устойчивых словосочетаний и оборотов деловой речи	http://doc-style.ru/DO/?id=1.10
Русские словари	http://slovari.ru/default.aspx?s=0&p=221
Аудиословарь «Русский устный»	http://files.gramota.ru/radio/034_Russkii_ustnii_Varvarstvo.MP3

Словари и энциклопедии на «Академике»	https://dic.academic.ru/
Портал «Современный русский»	http://www.oshibok-net.ru/for-all/
Русское словесное ударение	https://dic.academic.ru/contents.nsf/dic_udarenie/
Сайт Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина	http://pushkin.edu.ru
Сайт Института русского языка имени В.В. Виноградова – (ИРЯ РАН)	http://www.ruslang.ru
Русский язык с Денисом Яцутко. Материалы по русскому языку	http://www.rusjaz.da.ru
Центр развития русского языка - ресурс некоммерческой организации «Центр развития русского языка», деятельность которой направлена на поддержку и распространение русского языка и культуры как в России, так за ее пределами	http://www.ruscenter.ru
Словарь смыслов русского языка – справочное онлайн издание по русскому языку	http://www.slovo.zovu.ru
Сайт Российского общества преподавателей русского языка и литературы (РОПРЯЛ)	http://www.ropryal.ru
Крылатые слова и выражения – ресурс, посвящённый крылатым словам и выражениям русского языка	http://slova.ndo.ru

4.2. СРЕДСТВА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические указания:

№	Наименование методических разработок
М.1.	Винникова-Закутняя Т.С. Методические рекомендации для проведения семинарских (практических) занятий по дисциплине «Русский язык и культура речи» (для студентов всех направлений подготовки и специальности 36.05.01 Ветеринария)/ Винникова-Закутняя Т.С. – Макеевка, ДонАгрА, 2023 г. – 103 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: внутренний учебно-информационный портал ДонАгрА
М.2.	Винникова-Закутняя Т.С. Методические рекомендации по организации и планированию самостоятельной работы по дисциплине «Русский язык и культура речи для студентов всех направлений подготовки и специальности 36.05.01 Ветеринария)/ Винникова-Закутняя Т.С. - Макеевка, ДонАгрА, 2023 г. – 243 с. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: внутренний учебно-информационный портал ДонАгрА

2. Материалы по видам занятий;

3. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий (по видам занятий)

4.3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)

Фонд оценочных средств по дисциплине «Русский язык и культура речи» разработан в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская аграрная академия» и является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

4.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

Критерии оценки формируются исходя из требований Положения о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по

образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

В процессе текущего и промежуточного контроля оценивается уровень освоения компетенций, формируемых дисциплиной, согласно этапам освоения дисциплины.

4.4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции / индикатор достижения компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Наименование индикатора достижения компетенции	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			I этап Знать	II этап Уметь	III этап Навык и (или) опыт деятельности
(УК-4 / УК-4.1)	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	Ведет деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения	Теоретические основы деловой коммуникации в устной и письменной формах; основные нормы литературно-го языка, регулирующие коммуникацию в сфере профессиональной деятельности; функциональные стили литературного языка	Использовать необходимые коммуникативные качества речи в деловом общении; применять организационные принципы речевой коммуникации; учитывать вербальные и невербальные сигналы в деловой коммуникации	Ведения деловой переписки и делового разговора с учётом норм и правил профессиональной коммуникации при выполнении профессиональных функций; приобретение опыта деятельности устной и письменной деловой коммуникации, необходимой для решения задач, возникающих при выполнении профессиональных функций; владение навыками публичного выступления в профессиональной деятельности

4.4.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются шкалой: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» в форме экзамена.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
<p>I этап</p> <p>Знать теоретические основы деловой коммуникации в устной и письменной формах; основные нормы литературного языка, регулирующие коммуникацию в сфере профессиональной деятельности; функциональные стили литературного языка (УК-4 / УК-4.1)</p>	<p>Фрагментарные знания теоретических основ деловой коммуникации в устной и письменной формах; основных норм литературного языка, регулирующие коммуникацию в сфере профессиональной деятельности; функциональных стилей литературного языка /</p> <p>Отсутствие знаний</p>	<p>Неполные знания теоретических основ деловой коммуникации в устной и письменной формах; основных норм литературного языка, регулирующие коммуникацию в сфере профессиональной деятельности; функциональных стилей литературного язык</p>	<p>Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания теоретических основ деловой коммуникации в устной и письменной формах; основных норм литературного языка, регулирующие коммуникацию в сфере профессиональной деятельности; функциональных стилей литературного языка</p>	<p>Сформированные и систематические знания теоретических основ деловой коммуникации в устной и письменной формах; основных норм литературного языка, регулирующие коммуникацию в сфере профессиональной деятельности; функциональных стилей литературного языка</p>
<p>II этап</p> <p>Уметь использовать необходимые коммуникативные качества речи в деловом общении; применять организационные принципы речевой коммуникации; учитывать вербальные и</p>	<p>Фрагментарное умение использовать необходимые коммуникативные качества речи в деловом общении; применять организационные принципы речевой коммуникации; учитывать вербальные и невербальные сигналы в деловой</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое умение использовать необходимые коммуникативные качества речи в деловом общении; применять организационные принципы речевой коммуникации;</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать необходимые коммуникативные качества речи в деловом общении; применять организационные принципы речевой коммуникации; учитывать вербальные и невербальные</p>	<p>Успешное и систематическое умение использовать необходимые коммуникативные качества речи в деловом общении; применять организационные принципы речевой коммуникации; учитывать</p>

невербальные сигналы в деловой коммуникации (УК4 / УК-4.1)	коммуникации / Отсутствие умений	учитывать вербальные и невербальные сигналы в деловой коммуникации	сигналы в деловой коммуникации	вербальные и невербальные сигналы в деловой коммуникации
III этап Владеть навыками ведения деловой переписки и делового разговора с учётом норм и правил профессиональной коммуникации при выполнении профессиональных функций (УК-4 / УК-4.1)	Фрагментарное применение навыков ведения деловой переписки и делового разговора с учётом норм и правил профессиональной коммуникации при выполнении профессиональных функций / Отсутствие навыков	В целом успешное, но не систематическое применение ведения деловой переписки и делового разговора с учётом норм и правил профессиональной коммуникации при выполнении профессиональных функций	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков ведения деловой переписки и делового разговора с учётом норм и правил профессиональной коммуникации при выполнении профессиональных функций	Успешное и систематическое применение навыков ведения деловой переписки и делового разговора с учётом норм и правил профессиональной коммуникации при выполнении профессиональных функций

4.4.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыка и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений, навыков и (или) опыта деятельности, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений, навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, тестирование (письменное или компьютерное), ответы (письменные или устные) на теоретические вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, выполнение контрольных работ);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

На первых занятиях преподаватель выдает студентам график контрольных мероприятий текущего контроля.

ГРАФИК контрольных мероприятий текущего контроля по дисциплине

№ и наименование темы контрольного мероприятия	Формируемая компетенция	Этап формирования компетенции	Форма контрольного мероприятия (тест, контрольная работа, устный опрос, коллоквиум, деловая игра и т.п.)	Проведение контрольного мероприятия
Тема 1.1. Русский язык и культура речи как учебная дисциплина. Аспекты культуры речи. Понятие точности речи и ошибки, связанные с лексической сочетаемостью слов.	УК-4 / УК-4.1	I этап II этап	Устный опрос / Тестирование	1-е занятие
Тема 1.2. Язык и речь.	УК-4 / УК-4.1	I этап II этап	Тестирование/ Представление и защита доклада	2-е занятие
Тема 1.3. Правильность речи и нормы литературного языка.	УК-4 / УК-4.1	I этап II этап III этап	Выполнение практических заданий /Устный опрос / Тестирование	3-е занятие
Тема 1.4. Коммуникативные качества речи.	УК-4 / УК-4.1	I этап II этап III этап	Выполнение практических заданий /Устный опрос / Тестирование	4-е занятие

Тема 1.5. Акцентологические нормы.	УК-4 / УК-4.1	I этап II этап III этап	Выполнение практических заданий /Устный опрос / Тестирование	5-е занятие
Тема 1.6. Орфоэпические нормы.	УК-4 / УК-4.1	I этап II этап III этап	Выполнение практических заданий /Устный опрос / Тестирование	6-е занятие
Тема 1.7. Лексические нормы.	УК-4 / УК-4.1	I этап II этап III этап	Выполнение практических заданий /Устный опрос / Тестирование	7-е занятие
Тема 1.8. Морфологические нормы русского языка.	УК-4 / УК-4.1	I этап II этап III этап	Выполнение практических заданий /Устный опрос / Тестирование	8-е занятие

Устный опрос – наиболее распространенный метод контроля знаний студентов, предусматривающий уровень овладения компетенциями, в т. ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала.

При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и студентом, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения студентами учебного материала.

Устный опрос по дисциплине проводится на основании самостоятельной работы студента по каждому разделу. Вопросы представлены в планах лекций по дисциплине.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос. Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который только что был разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением практических работ, так как он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать студентов к самостоятельной мыслительной деятельности.

Индивидуальный опрос предполагает объяснение, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать

обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Для того чтобы вызвать при проверке познавательную активность студентов всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос.

Длительность устного опроса зависит от учебного предмета, вида занятий, индивидуальных особенностей студентов.

В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать студентов использовать при ответе схемы, графики, диаграммы.

Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает вывод о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывает его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Критерии и шкалы оценивания устного опроса

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Студент отсутствовал на занятии или не принимал участия. Неверные и ошибочные ответы по вопросам, разбираемым на семинаре	«неудовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт расплывчатые ответы на вопросы. Описывая тему, путается и теряет суть вопроса. Верность суждений, полнота и правильность ответов – 40-59 %	«удовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт ответы на некоторые вопросы, то есть не проявляет достаточно высокой активности. Верность суждений студента, полнота и правильность ответов 60-79%	«хорошо»
Студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Высокая активность студента при ответах на вопросы преподавателя, активное участие в проводимых дискуссиях. Правильность ответов и полнота их раскрытия должны составлять более 80%	«отлично»

Тестирование. Основное достоинство тестовой формы контроля – простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы. Тест формирует полноту знаний теоретического контролируемого материала.

Критерии и шкалы оценивания тестов

Критерии оценки при текущем контроле
процент правильных ответов менее 40 (по 5 бальной системе контроля – оценка «неудовлетворительно»);
процент правильных ответов 40 – 59 (по 5 бальной системе контроля – оценка «удовлетворительно»)
процент правильных ответов 60 – 79 (по 5 бальной системе контроля – оценка «хорошо»)
процент правильных ответов 80-100 (по 5 бальной системе контроля – оценка «отлично»)

Критерии и шкалы оценивания рефератов (докладов)

Оценка	Профессиональные компетенции	Отчетность
«отлично»	Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен, допускаются мелкие неточности. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с докладом. Выражена способность к профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок. Полностью оформлен в соответствии с требованиями
«хорошо»	Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне, допущены несколько существенных ошибок, не влияющих на результат. Студент отвечает на вопросы, связанные с докладом, но недостаточно полно. Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок, но с некоторыми недоработками
«удовлетворительно»	Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются отдельные недочеты в оформлении
«неудовлетворительно»	Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Ответы на связанные с докладом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале доклада	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются существенные недочеты в оформлении.

Критерии и шкалы оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ «неудовлетворительно»	Изложенный, раскрытый ответ «удовлетворительно»	Законченный, полный ответ «хорошо»	Образцовый ответ «отлично»
Раскрытие	Проблема не	Проблема раскрыта	Проблема раскрыта.	Проблема раскрыта

проблемы	раскрыта. Отсутствуют выводы.	не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (по каждому разделу дисциплины).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание. Так по каждому разделу дисциплины идет накопление знаний, на проверку которых направлены такие оценочные средства как устный опрос и подготовка докладов. Далее проводится задачное обучение, позволяющее оценить не только знания, но умения, навык и опыт применения студентов по их применению. На заключительном этапе проводится тестирование, устный опрос или письменная контрольная работа по разделу.

Промежуточная аттестация осуществляется, в конце каждого семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзаменационной процедуры (экзамена).

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена в устной форме.

Аттестационные испытания в форме устного экзамена проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников академии, выполняющих контролирующие

функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, могут допускаться на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут

При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

Шкала оценивания

Экзамен, зачет с оценкой, курсовые работы (проекты), практики	Зачет	Критерии оценивания
«Отлично»	«Зачтено»	Сформированные и систематические знания; успешные и систематические умения; успешное и систематическое применение навыков
«Хорошо»		Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; в целом успешные, но содержащие пробелы умения; в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыка
«Удовлетворительно»		Неполные знания; в целом успешное, но несистематическое умение; в целом успешное, но несистематическое применение навыков
«Неудовлетворительно»	«Не зачтено»	Фрагментарные знания, умения и навыки / отсутствуют знания, умения и навыки

4.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, студенту необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины студенты выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются занятия

лекционного типа и занятия семинарского типа.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское (практические) занятие и указания на самостоятельную работу.

Семинарские (практические) занятия завершают изучение тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Подготовка к лекциям.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая

серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Рекомендации по работе с литературой.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции - это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись.

При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ - это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации процесса обучения и контроля знаний обучающихся по дисциплине используются:

- учебная аудитория, оснащённая необходимым учебным оборудованием (доска

аудиторная, столы и стулья ученические, демонстрационные стенды и др.);

– помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Для обеспечения освоения дисциплины необходимы:

1. Учебники, учебно-методические пособия, справочные материалы и т.п.
2. Информационные стенды.
3. Слайды, презентации учебного материала, видеоматериалы.
4. Мультимедийное оборудование.
5. Компьютерное оборудование с лицензионным и свободно распространяемым

программным обеспечением:

MS Windows 7

Офисный пакет приложений Microsoft Office

WinRAR

7-Zip

Adobe Acrobat Reader

Yandex Browser

Система электронного обучения MOODLE

Яндекс.Телемост

TrueConf Online

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Русский язык и культура речи»
Направление подготовки: 35.03.01 Лесное дело
Направленность (профиль) Лесное хозяйство и охотоведение
Квалификация выпускника: бакалавр
Кафедра русского и иностранных языков

1. Цели и задачи дисциплины

Целью дисциплины «Русский язык и культура речи» является развитие и совершенствование способности к речевому взаимодействию, социальной адаптации в процессе обучения и дальнейшей профессиональной деятельности; формирование базы языковых знаний, умений и навыков; повышение уровня культурно-речевой и письменной грамотности.

Задачи изучения дисциплины:

- закрепление и углубление знаний студентов по различным разделам языкознания;
- совершенствование орфографической и пунктуационной грамотности студентов;
- расширение знаний по культуре речи;
- закрепление и расширение знаний студентов о принципах общения;
- развитие речи и мышления студентов на междисциплинарной основе;
- совершенствование коммуникативных навыков, интеллектуальных умений студентов;
- формирование умений использовать полученные знания в профессиональной сфере;
- изучение орфографических, пунктуационных, лексических, стилистических и других норм русского языка с целью их применения в процессе устного и письменного общения, в том числе в профессиональной сфере.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Русский язык и культура речи» является обязательной дисциплиной. Дисциплина «Русский язык и культура» базируется на основе общелингвистических знаний, умений и навыков, приобретенных в общеобразовательной школе.

Изучение дисциплины «Русский язык и культура речи» студентами неязыковых специальностей рассматривается как составная часть вузовской программы и как органическая часть процесса осуществления подготовки высококвалифицированных академических бакалавров, активно владеющих родной речью как средством культурной коммуникации в сфере профессиональных интересов, а также в ситуациях социального общения.

Курс предназначен для студентов третьего года обучения и рассчитан на один учебный семестр. Он направлен на работу по формированию грамотной речи, совершенствование коммуникативной компетентности студента и будущего специалиста.

Знания и умения, полученные при изучении данной дисциплины, используются при курсовом и дипломном проектировании, а также при проведении любого научного исследования.

3. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемый процесс обучения по дисциплине, направлен на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции (УК): - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4). Индикаторы достижения компетенции: - Ведет деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации

Федерации, соблюдая этику делового общения (УК-4.1)

4. Результаты обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине «Русский язык и культура речи», характеризующих этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы по направлению подготовки 35.03.01 Лесное дело, направленность (профиль) Лесное хозяйство и охотоведение представлены в таблице:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	УК-4.1 Ведет деловую переписку и деловой разговор на государственном языке Российской Федерации, соблюдая этику делового общения	<i>Знание:</i> теоретические основы деловой коммуникации в устной и письменной формах; основные нормы литературного языка, регулирующие коммуникацию в сфере профессиональной деятельности; функциональные стили литературного языка <i>Умение:</i> использовать необходимые коммуникативные качества речи в деловом общении; применять организационные принципы речевой коммуникации; учитывать вербальные и невербальные сигналы в деловой коммуникации <i>Навыки:</i> ведения деловой переписки и делового разговора с учётом норм и правил профессиональной коммуникации при выполнении профессиональных функций <i>Опыт деятельности:</i> приобретение опыта деятельности устной и письменной деловой коммуникации, необходимой для решения задач, возникающих при выполнении профессиональных функций; владение навыками публичного выступления в профессиональной деятельности

5. Основные разделы дисциплины

Язык и коммуникация. Правильность речи и нормы литературного языка. Русский язык и культура речи как учебная дисциплина. Аспекты культуры речи. Понятие точности речи и ошибки, связанные с лексической сочетаемостью слов. Русский язык и культура речи как учебная дисциплина. Аспекты культуры речи. Понятие точности речи и ошибки, связанные с лексической сочетаемостью слов. Правильность речи и нормы литературного языка. Коммуникативные качества речи. Акцентологические нормы. Орфоэпические нормы. Лексические нормы. Морфологические нормы русского языка. Синтаксические нормы русского языка.

6. Общая трудоемкость дисциплины и форма промежуточной аттестации

Объем дисциплины 72 часов, 2 зачетных единицы. Дисциплина изучается в очной, очно-заочной и заочной форме на 2 курсе (в 4 семестре). Промежуточная аттестация – зачет.

Приложение Б

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры
№ _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор

(ф.и.о.)

(подпись)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе (модуле) дисциплины _____
(название дисциплины)

по направлению подготовки (специальности) _____

на 20__/20__ учебный год

1. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

- 1.1.;
- 1.2.;
- ...
- 1.9.

2. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

- 2.1.;
- 2.2.;
- ...
- 2.9.

3. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент рабочей программы)

- 3.1.;
- 3.2.;
- ...
- 3.9.

Составитель

подпись

расшифровка подписи

дата