

Программу составил

Сайко Елена Анатольевна

Доктор философских наук, профессор

Рецензент: Кабанов Б.Т., научный сотрудник ИВИ РАН

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС:

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО
НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 46.03.01 История (УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА)

Утверждён Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «08» октября 2020 г. № 1291

составлена на основании учебного плана:

направление подготовки: 46.03.01 История (направленность (профиль): «Археология»)

Утверждена рабочая программа дисциплины на заседании учебно-методического совета протокол № _____ от «__» _____
20__ г.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Теории и истории культуры и искусства

Срок действия программы: 2021-2025 уч.г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

- 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН**
- 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ;**
 - 2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ;**
 - 2.2. ДИСЦИПЛИНЫ И ПРАКТИКИ, ДЛЯ КОТОРЫХ ОСВОЕНИЕ ДАННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) НЕОБХОДИМО КАК ПРЕДШЕСТВУЮЩЕЕ;**
- 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ИНДИКАТОРЫ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ;**
- 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ);**
- 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ;**
- 6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ В СООТВЕТСТВИИ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ;**
 - 6.1. ИНДИКАТОРЫ 1 УРОВНЯ;**
 - 6.2. ИНДИКАТОРЫ 2 УРОВНЯ;**
 - 6.3. ИНДИКАТОРЫ 3 УРОВНЯ;**
- 7. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**
- 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ);**
 - 8.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА;**
 - 8.1.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА;**
 - 8.1.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА;**
 - 8.2. ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ;**
 - 8.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ;**
- 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).**

Приложение 1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Приложение 2 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Цель дисциплины «Русский язык и культура речи» состоит в расширении и углублении знаний, обретении навыков и устойчивой практики лингвистического, лингвокультурологического и коммуникативного свойства в сфере русского языка и культуры речи, обеспечивающих высокий уровень как речевой, так и общей культуры обучающихся.
1.2	Дать знания о русском языке как феномене, его структуре, стилистическом многообразии, ресурсах, классических и современных способах и формах реализации.
1.3	Ознакомить обучающихся с основами культуры речи в теоретико-методологическом и практическом аспектах, ценностными ориентациями, стилевыми и жанровыми особенностями литературного языка.
1.4	Расширить представления обучающихся о нормах литературного языка, привить и закрепить навыки правильной устной и письменной речи в аспекте динамики современного русского языка
1.5	Сформировать принципы восприятия и понимания речи как инструмента эффективного межкультурного общения и навыки делового общения технологий.
1.6	Сформировать навыки ораторского искусства с целью овладения вербальными и невербальными способами эффективных межкультурных коммуникаций в процессе делового общения

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.04
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Дисциплина «Русский язык и культура речи» базируется на знаниях, полученных обучающимися по курсу «Русский язык» в объеме программы средней школы.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Дисциплина «Русский язык и культура речи» необходима для успешного проведения учебной и производственной практик, подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ИНДИКАТОРЫ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	
Индикатор 1.1	Знать эффективные технологии деловой коммуникации в сфере социокультурной деятельности.
Индикатор 1.2	Знать нормы и правила речевой коммуникации (письменной и устной) в контексте государственного языка.
Индикатор 1.3	Знать нормы и правила речевой коммуникации (письменной и устной) в контексте иностранного (ых) языка (ов).
Индикатор 2.1	Уметь использовать эффективные технологии деловой коммуникации в сфере социокультурной деятельности.
Индикатор 2.2	Уметь применять нормы и правила речевой коммуникации (письменной и устной) в контексте государственного языка.
Индикатор 2.3	Уметь соблюдать нормы и правила речевой коммуникации (письменной и устной) в контексте иностранного (ых) языка (ов).
Индикатор 3.1	Владеть эффективными технологиями деловой коммуникации в сфере социокультурной деятельности.
Индикатор 3.2	Владеть нормами и правилами речевой коммуникации (письменной и устной) в контексте государственного языка.
Индикатор 3.3	Владеть нормами и правилами речевой коммуникации (письменной и устной) в контексте иностранного(ых) языка(ов).
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	
Индикатор 1.1	Знать представления о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья
Индикатор 1.2	Знать понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты структуру
Индикатор 1.3	Знать понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.
Индикатор 2.1	Уметь планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья
Индикатор 2.2	Уметь планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
Индикатор 2.3	Уметь демонстрировать позитивное отношение к людям с ограниченными возможностями здоровья и готовность к конструктивному сотрудничеству с ними в социальной и профессиональной сферах

Индикатор 3.1	Владеть взаимодействием с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах
Индикатор 3.2	Владеть навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
Индикатор 3.3	Владеть адекватными способами организации совместной профессиональной деятельности при участии в ней лиц с ограниченными возможностями здоровья

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер и наименование раздела	Наименование темы лекционного занятия, краткое содержание	Семестр / Курс	Объем, акад. Часы Ауд/Прочное	Компетенции	Литература
Раздел 1. Понятие русский язык	<p>Тема 1: Русский язык: генезис, основные этапы развития, сферы применения.</p> <p>Происхождение и основные этапы развития русского языка. Особенности русского национального языка XVIII – XIX и начала XX вв. Основные характеристики и специфика русского языка советской эпохи. Русский язык в период общественных трансформаций (1985 – 2000 гг.). Русский язык в эпоху становления информационного общества. Современный русский язык в пространстве книжной культуры. Русский язык в контексте литературных процессов начала XXI в. Русский язык в пространстве межкультурных и научных коммуникаций.</p>	3/2	1/1	УК-4,9	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.9 Л3.1-Л3.2 Э1
	<p>Тема 2: Русский язык: структура, функциональные стили, коммуникативные ресурсы.</p> <p>Язык как знаковая система. Основные формы существования языка. Книжная речь и разговорная речь: сходства, различия, принципы сосуществования в пространстве современного литературного языка. Основные свойства современной книжной речи. Основные свойства современной разговорной речи. Стилиевая и жанровая классификация русского языка. Понятия «стиль» и «жанр». Функциональные стили русского литературного языка. Особенности научного стиля. Специфика публицистического стиля. Основные характеристики официально-делового стиля. Свойства разговорного стиля.</p>	3/2	1/1	УК-4,9	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.9 Л3.1-Л3.2 Э1
	<p>Тема 3: Культура речи: понятие, генезис, этические, нормативные и коммуникативные аспекты. Культура речи как владение нормами литературного языка и умение их использования в соответствии с определенными условиями, связанными с той или иной сферой общения. Основные компоненты культуры общения (ценностный, нормативный, коммуникативный, этический). Культура речи и языковая норма. Культура речи и коммуникативные свойства речи. Ценностное измерение и этические нормы культуры речи. Культура письменной и устной речи. Культура речи и современная разговорная речь в аспекте функционального многообразия русского языка.</p>	3/2	1/1	УК-4,9	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.9 Л3.1-Л3.2 Э1

Раздел 2. Современный русский язык	<p>Тема 1: Современный русский язык: лексика и фразеология Понятие «лексика». Особенности лексики русского языка. Лексическое значение слова. Однозначные и многозначные слова. Прямое и переносное значение слова. Омонимы, синонимы, антонимы, паронимы. Генезис лексики русского языка. Лексика русского языка в аспекте употребления (в различных сферах и стилях общения): специальная, общеупотребительная, диалектная, жаргонная лексика. Лексика: стилистические ограничения, нормы и функциональные стили. «Активная» и «пассивная» лексика (историзмы, архаизмы, неологизмы). Изобразительно-выразительные средства и приемы речи. Речевые штампы. Аутентичное и заимствованное в русском языке. Фразеология. Особенности фразеологизмов. Фразеологические обороты. Пословицы, поговорки, крылатые слова и выражения. Нарушение фразеологических норм и речевые ошибки.</p>	3/2	1/1	УК-4,9	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.9 Л3.1-Л3.2 Э1
	<p>Тема 2: Современный русский язык: фонетические и орфоэпические нормы Фонетика: основные фонетические единицы. Роль интонации в русском языке. Фонетические средства выразительности. Орфоэпическая норма: сущность понятия. Орфоэпия как правильное произношение. Орфоэпия и акцентология. Основные этапы формирования и развития русской орфоэпии. Произношение гласных и согласных звуков: основные нормы. Правила произношения некоторых форм слов. Правила произношения заимствованных слов. Орфоэпические нормы русского языка в начале XXI в.</p>	3/2	1/1	УК-4,9	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.9 Л3.1-Л3.2 Э1
	<p>Тема 3: Графика и орфография современного русского языка. Понятие «графика». Основные принципы русской орфографии. Правила переноса слов. Сокращение слов. Орфографический разбор слов.</p>	3/2	1/1	УК-4,9	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.9 Л3.1-Л3.2 Э1
Раздел 3. Строение и морфология русского языка	<p>Тема 1: Современный русский язык: морфемика и словообразование. Морфемика (объектно-предметная сфера). Понятие о значимых словах. Основные принципы словообразования в русском языке. Лексико-синтаксический и лексико-семантический способы образования слов. Аффиксальные морфемы. Закономерности процесса словообразования. Словообразовательный разбор</p>	3/2	1/1	УК-4,9	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.9 Л3.1-Л3.2 Э1
	<p>Тема 2: Морфологические нормы современного русского языка. Понятие морфологии. Основные грамматические категории. Группы частей речи. Общая характеристика частей речи (имя существительное, имя прилагательное, имя числительное, местоимение, глагол, причастие как особая форма глагола, деепричастие, наречие, предлог, союз, частица, междометия и звукоподражательные слова). Сущность морфологической нормы.</p>	3/2	2/2	УК-4,9	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.9 Л3.1-Л3.2 Э1
	<p>Тема 3: Синтаксические нормы современного русского языка. Понятие «синтаксис». Словосочетание: структура, типы и виды связи. Предложение и словосочетание. Виды простых и сложных предложений. Структура простого предложения и его виды. Структура сложного предложения и его виды. Пунктуация. Функции знаков препинания.</p>	3/2	1/1	УК-4,9	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.9 Л3.1-Л3.2 Э1
Раздел 4. Деловая риторика, деловое письмо	<p>Тема 1: Основные принципы анализа текста Основные единицы и признаки текста: тематическое единство и развернутость текста, последовательность текста, связность текста, завершенность и цельность текста. Текст: тема, идея, содержание. Типы текста. Принципы анализа текста.</p>	3/2	1/1	УК-4,9	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.9 Л3.1-Л3.2 Э1

	<p>Тема 2: Публичная речь в контексте ораторского искусства: эффективные принципы и способы подготовки публичного выступления. Вербальные и невербальные средства общения. Принципы эффективной вербальной коммуникации. Приемы доказательной и убедительной речи. Основные типы аргументов. Ораторское искусство как социокультурный феномен. Оратор и целевая аудитория. Основные принципы подготовки публичной речи (выбор темы, ее обоснование, цель и задачи речи, поиск материала). Композиция публичной речи, принципы письменного и устного оформления публичного выступления. Вербальные и невербальные факторы публичного выступления (кинесика, просодика, проксемика и др.).</p>	3/2	1/1	УК-4,9	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.9 Л3.1-Л3.2 Э1
	<p>Тема 3: Особенности деловой риторики. Деловое общение и его виды (беседа, переговоры, презентация, совещание, разговор по телефону, деловая переписка и др.). «Мозговой штурм», «синектический штурм», «сократический диалог» в аспекте культуры речи и деловой риторики. Деловая риторика и речевой этикет в аспекте различных типов деловых культур</p>	3/2	2/2	УК-4,9	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.9 Л3.1-Л3.2 Э1
	<p>Тема 4: Специфика делового письма: традиции и современность. Историко-культурные традиции русского делового письма. Культура речи и деловое письмо. Специфика делового письма в контексте межкультурного общения. Особенности делового письма в информационную эпоху. Основные типы документов. Принципы унификации языка делового письма. Отечественные и зарубежные традиции делового письма: сходства и различия</p>	3/2	1/1	УК-4,9	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.9 Л3.1-Л3.2 Э1
	<p>Тема 5: Культура речи и искусство спора. Спор как коммуникативный процесс. Основные виды спора. Специфика спора, дискуссии и полемики. Виды целей спора, значимость проблемы спора и ее речевой оформление. Принципы организации и формы проведения спора. Спор организованный и неорганизованный (спонтанный). Пропонент и оппонент как участники спора. Доказательность и убедительность как основные свойства спора. Основные требования, обеспечивающие эффективность спора. Стратегия и тактика спора. Принципы и виды аргументации в споре. Уловки в споре. Речевые приемы эффективной аргументации в споре.</p>	3/2	2/2	УК-4,9	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.9 Л3.1-Л3.2 Э1
	<p>Тема 6: Словари и справочники по русскому языку и культуре речи (основные характеристики и принципы использования) Понятие «лексикография». Основные типы словарей. Виды языковых словарей. Основные характеристики, предназначение и принципы применения толковых словарей, фразеологических словарей, словарей иностранных слов, словарей синонимов, словарей антонимов, этимологических словарей, исторических словарей, морфемных словарей, словообразовательных словарей, орфографических словарей, словарей сокращений. Современные тенденции в словарях и справочной литературе по русскому языку и культуре речи.</p>	3/2	1/1	УК-4,9	Л1.1-Л1.3 Л2.1-Л2.9 Л3.1-Л3.2 Э1

5.1 Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине «Русский язык и культура речи» проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических занятиях, семинарах, выполнении рефератов. Текущему контролю подлежат посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях. Итоговой оценкой освоения полученных компетенций (результатов обучения по дисциплине «Русский язык и культура речи») является промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой, проводимая с учетом результатов текущего контроля в № 3 семестре.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ В СООТВЕТСТВИИ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

6.1. Индикаторы сформированности 1.1 – 1.2 – 1.3

Типовые вопросы для промежуточного контроля в семестре

Типовые вопросы для промежуточного контроля в семестре

1. Охарактеризуйте основные этапы развития русского языка.
2. В чем заключаются особенности русского языка советского периода?
3. Какова специфика русского языка на рубеже XX – XXI вв.?
4. Охарактеризуйте формы существования языка.
5. Охарактеризуйте понятие «культура речи».
6. Какие уровни культуры речи вам известны?
7. Каковы основные средства и приемы культуры речи?
8. В чем заключаются особенности культуры речи в современном российском обществе?
9. Какова специфика культуры речи в пространстве Интернет?
10. Охарактеризуйте понятие «литературный язык».
11. Охарактеризуйте функциональные стили русского языка.
12. Охарактеризуйте основные средства речевой выразительности.
13. Дайте характеристику лексики русского языка в контексте сферы ее употребления.
14. Охарактеризуйте основные единицы речевого общения.
15. Охарактеризуйте вербальные и невербальные средства общения.
16. Охарактеризуйте принципы эффективной вербальной коммуникации.
17. Какие приемы доказательной и убедительной речи вам известны?
18. Охарактеризуйте основные типы аргументов.
19. Охарактеризуйте виды делового общения.
20. Охарактеризуйте «мозговой штурм», «синектический штурм», «сократический диалог» в аспекте культуры речи и деловой риторики.
21. Сравните принципы и формы деловой риторики и речевого этикета в различных типах деловых культур
12. Каковы историко-культурные традиции русского делового письма?
13. Какова специфика делового письма в контексте межкультурного общения?
14. В чем заключаются особенности делового письма в информационную эпоху.
15. Охарактеризуйте основные типы документов.
16. Какие принципы унификации языка делового письма вам известны?
17. Охарактеризуйте отечественные и зарубежные традиции делового письма: сходства и различия.
19. Культура речи и искусство спора.
20. Охарактеризуйте основные виды спора.
21. В чем заключается специфика спора, дискуссии и полемики?
22. Каковы принципы организации и формы проведения спора.
23. Каковы основные требования, обеспечивающие эффективность спора?
24. В чем заключается стратегия и тактика спора?
25. Охарактеризуйте принципы и виды аргументации в споре.
26. Какие уловки в споре вам известны?
27. Охарактеризуйте речевые приемы эффективной аргументации в споре.
28. Словари и справочники по русскому языку и культуре речи.
29. Охарактеризуйте понятие «лексикография».
30. Назовите основные типы словарей. Какие виды языковых словарей вы знаете?
31. Каковы предназначение и принципы применения толковых словарей, фразеологических словарей, словарей иностранных слов, словарей синонимов, словарей антонимов, этимологических словарей, исторических словарей, морфемных словарей, словообразовательных словарей, орфографических словарей, словарей сокращений?
32. Охарактеризуйте современные тенденции в словарях и справочной литературе по русскому языку и культуре речи.
33. Охарактеризуйте основные приемы эффективной речевой коммуникации.
34. В чем заключаются различия между вербальными и невербальными средствами общения?
35. Охарактеризуйте основные принципы и формы речевого этикета.
36. Охарактеризуйте понятие «ораторское искусство».
37. Охарактеризуйте основные этапы развития ораторского искусства.
38. Каковы основные этапы и приемы подготовки публичного выступления?
39. В чем заключается специфика ораторского искусства как социокультурного явления?
40. Охарактеризуйте основные типы служебных документов, деловых писем.
41. Каковы различия между отечественными и зарубежными традициями в сфере делового письма?
42. Охарактеризуйте этические и языковые особенности современной деловой переписки
43. Особенности языка современной рекламы.
44. Русский язык в Интернет-пространстве.

6.2. Индикаторы сформированности 2.1. – 2.2. – 2.3

Примерные темы для семинарских занятий в семестре

Примерные темы семинарских занятий

1. Русский язык: основные этапы развития, структура, функциональные стили, коммуникативные ресурсы.
2. Этические, нормативные и коммуникативные аспекты культуры речи.
3. Лексика и фразеология современного русского языка.
4. Фонетические и орфоэпические нормы современного русского языка.
5. Графика и орфография современного русского языка.
6. Морфологические нормы современного русского языка.
7. Синтаксические нормы современного русского языка.
8. Текст: основные критерии и принципы анализа.
9. Публичная речь: эффективные принципы и способы подготовки публичного выступления.
10. Деловая риторика: особенности и эффективные приемы.
11. Специфика делового письма: традиции и современность.
12. Культура речи и искусство спора.
13. Словари и справочники по русскому языку и культуре речи.

6.2. Индикаторы сформированности 3.1.- 3.2. – 3.3.

Примерные темы для письменных работ и/или типовые вопросы для зачета с оценкой

Примерные темы рефератов

1. Язык и его основные функции.
2. Специфика стилей современного русского языка.
3. Культура речи: современные ценностные, этические и языковые нормы.
4. Научный стиль речи: общая характеристика и отличительные языковые черты.
5. Специфика официально-делового стиля речи.
6. Особенности современного публицистического стиля речи.
7. Стиль художественной литературы: классика и современность.
8. Разговорный стиль речи: современные трансформации.
9. Язык как знаковая система.
10. Языковые словари: типология, специфика применения.
11. Текст как объект лингвистики.
12. Особенности современного речевого этикета.
13. Ораторское искусство как социокультурный феномен.
14. Деловая риторика: основные принципы эффективной речевой коммуникации в сфере делового общения.
15. Искусство спора в аспекте культуры речи: современные тенденции.
16. Язык рекламы.
17. Русский язык и культура речи в Интернет-пространстве.

Примерные вопросы для зачета

1. Русский язык: генезис и основные этапы.
2. Русский язык советского периода: сущность, трансформации, особенности.
3. Русский язык на рубеже XX – XXI вв.: жанровые, стилистические, грамматические особенности.
4. Охарактеризуйте формы существования языка.
5. Литературный язык: понятие, сущность, особенности.
6. Функциональные стили русского языка: основные характеристики и сферы применения.
7. Основные средства речевой выразительности.
8. Лексика русского языка и сферы ее употребления.
9. Основные единицы речевого общения.
10. Культура речи: понятие, сущность, уровни.
11. Культура речи в конце XX – начале XXI в.: тенденции развития, проблемы, особенности.
12. Основные средства и приемы эффективной речевой коммуникации.
13. Вербальные и невербальные средства общения.
14. Основные принципы и формы речевого этикета.
15. Ораторское искусство: основные этапы развития, традиции, современные методы и приемы.
16. Публичное выступление: основные этапы и приемы подготовки.
17. Ораторское искусство как социокультурное явление.
18. Основные типы и формы служебных документов, деловых писем.
19. Деловое письмо: отечественные и зарубежные традиции и практики.
20. Этические и языковые особенности современной деловой переписки.
21. Речевого этикет: отечественные и зарубежные нормы и правила.
22. Основные нормы и правила речевого этикета в аспекте современного русского языка.
23. Особенности языка современной рекламы.
24. Русский язык в Интернет-пространстве.

Оценочные материалы к рабочей программе (модулю) дисциплины приведены в Приложении 1 «Фонд оценочных средств»

Методические материалы к рабочей программе (модулю) дисциплины приведены в Приложении 2

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Рекомендуемая литература

8.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л1.1	Коренева А. В.	Русский язык и культура речи: учебное пособие ЭБС	Москва: Издательство «Флинта», 2017	100%
Л1.2	Егорова О. Г. Сульдина Л. Г. Шигаева М. И.	Русский язык и культура речи: учебное пособие ЭБС: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612597	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2019	100%
Л1.3	Боженкова Р. К. Боженкова Н. А. Романова Н. Н.	Русский язык и культура речи: учебник ЭБС: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=603178	Москва: ФЛИНТА, 2019	100%

8.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л2.1	Розенталь Д.Э., Джанджакова Е.В., Кабанова Н.П.	Справочник по русскому языку: правописание, произношение, литературное редактирование.	М.: Айрис-пресс, 2012.	1
Л2.2	Розенталь Д.Э., Голуб И.Б., Теленкова М.А.	Современный русский язык. 11-е изд.	М.: Айрис-пресс, 2010.	1
Л2.3	Колядко С.В., Копылов И.Л.	Все правила русского языка. 3-е изд.	Минск: Харвест, 2012.	1
Л2.4	Ожегов С.И., Шведова Н.Ю.	Толковый словарь русского языка.	М., 2004.	1
Л2.5	Савко И.Э.	Русский язык. От фонетики до текста: Пособие для учащихся старших классов и абитуриентов. 2-е изд.	Минск: Харвест, 2010.	1
Л2.6	Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю.	Русский язык и культура речи: Учебное пособие для вузов. Изд. 30-е.	Ростов н/Д: Феникс, 2011.	1
Л2.7	Введенская Л.А., Павлова Л.Г.	Деловая риторика: Учебное пособие. 6-е изд.	М.: КНОРУС, 2012.	1
Л2.8	М.В. Небезина, Е.В. Шарохина, Е.Б. Михайлова и др. -	Русский язык и культура речи: учебное пособие ЭБС	Москва: Юнити-Дана, 2015 ISBN: 5-238-00860-0	100%
Л2.9	Костромина Е. А. , Барковская Ю. В.	Русский язык и культура речи: учебное пособие ЭБС	М., Берлин: <u>Директ-Медиа</u> , 2014 Объем: 156	100%

8.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во
Л3.1	Ракитов А.И., Аругонов В.С., Юревич А.В. и др.	Научно-исследовательские исследования	М.: РАН ИНИОН, 2012	1
Л3.2	Сайко Е.А.	Исследования по теории и истории культуры: особенности подготовки научно-квалификационной работы. Вып. V.	М.: МАКС Пресс, 2006	1

8.2. Электронные образовательные ресурсы

Э1	«Университетская библиотека on-line» http://biblioclub.ru/			
Э2	http://www.gumer.info			
Э3	http://www.slovarus.com			

8.3. Программное обеспечение

8.3.1	Microsoft Word Microsoft Power Point			
-------	---	--	--	--

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

9.1	Компьютерный проектор Персональный компьютер с выходом в Интернет Мультимедийная аудитория Классная доска, мел, маркер, губка Ноутбук Наглядные пособия Раздаточный материал
-----	--

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Государственный академический университет гуманитарных наук»
(ГАУГН)**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По дисциплине «Русский язык и культура речи»

Направление подготовки 46.03.01 «История»

Направленность (профиль) «Археология»

(уровень бакалавриата)

Форма подготовки очная

Раздел 1 Индикаторы достижения и формирования процедуры оценивания компетенций в процессе освоения ОП

Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции		Процедура оценивания
УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Индикатор 1.1	Знать эффективные технологии деловой коммуникации в сфере социокультурной деятельности.	Семинар – эвристическая беседа преподавателя и обучающихся, обсуждение заранее подготовленных сообщений, проектов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы.
	Индикатор 1.2	Знать нормы и правила речевой коммуникации (письменной и устной) в контексте государственного языка.	
	Индикатор 1.3	Знать нормы и правила речевой коммуникации (письменной и устной) в контексте иностранного (ых) языка (ов).	
	Индикатор 2.1	Уметь использовать эффективные технологии деловой коммуникации в сфере социокультурной деятельности.	Семинар-дискуссия – коллективное обсуждение вопросов по проблеме, заявленной в теме семинара, выявление мнений в группе. Практическое занятие-занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму
	Индикатор 2.2	Уметь применять нормы и правила речевой коммуникации (письменной и устной) в контексте государственного языка.	
	Индикатор 2.3	Уметь соблюдать нормы и правила речевой коммуникации (письменной и устной) в контексте иностранного (ых) языка (ов).	
	Индикатор 3.1	Владеть эффективными технологиями деловой коммуникации в сфере социокультурной деятельности.	Семинар – эвристическая беседа преподавателя и обучающихся, обсуждение заранее подготовленных сообщений, проектов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы. Практическое занятие-занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.
	Индикатор 3.2	Владеть нормами и правилами речевой коммуникации (письменной и устной) в контексте государственного языка.	
	Индикатор 3.3	Владеть нормами и правилами речевой коммуникации (письменной и устной) в контексте иностранного(ых) языка(ов).	
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Индикатор 1.1	Знать представления о принципах недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья	Семинар – эвристическая беседа преподавателя и обучающихся, обсуждение заранее подготовленных сообщений, проектов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы.
	Индикатор 1.2	Знать понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты структуру	
	Индикатор 1.3	Знать понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.	
	Индикатор 2.1	Уметь планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья	Семинар-дискуссия – коллективное обсуждение вопросов по проблеме, заявленной в теме семинара, выявление мнений в группе. Практическое занятие-занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму
	Индикатор 2.2	Уметь планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	
	Индикатор 2.3	Уметь демонстрировать позитивное отношение к людям с ограниченными	

		возможностями здоровья и готовность к конструктивному сотрудничеству с ними в социальной и профессиональной сферах	
	Индикатор 3.1	Владеть взаимодействием с лицами имеющими ограниченными возможностями здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах	Семинар – эвристическая беседа преподавателя и обучающихся, обсуждение заранее подготовленных сообщений, проектов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы. Практическое занятие-занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.
	Индикатор 3.2	Владеть навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	
	Индикатор 3.3	Владеть адекватными способами организации совместной профессиональной деятельности при участии в ней лиц с ограниченными возможностями здоровья	
Итоговый контроль по дисциплине по очной форме обучения			Зачет в третьем семестре

Раздел 2 Разделы дисциплины участвующие в формировании компетенций

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Коды и формулировки компетенций
1.	<p>Раздел 1. Понятие русский язык</p> <p>Тема 1. Русский язык: генезис, основные этапы развития, сферы применения. Происхождение и основные этапы развития русского языка. Особенности русского национального языка XVIII – XIX и начала XX вв. Основные характеристики и специфика русского языка советской эпохи. Русский язык в период общественных трансформаций (1985 – 2000 гг.). Русский язык в эпоху становления информационного общества.</p> <p>Тема 2. Современный русский язык в пространстве книжной культуры. Русский язык в контексте литературных процессов начала XXI в. Русский язык в пространстве межкультурных и научных коммуникаций. Русский язык: структура, функциональные стили, коммуникативные ресурсы. Язык как знаковая система. Основные формы существования языка. Книжная речь и разговорная речь: сходства, различия, принципы сосуществования в пространстве современного литературного языка. Основные свойства современной книжной речи. Основные свойства современной разговорной речи. Стилиевая и жанровая классификация русского языка. Понятия «стиль» и «жанр». Функциональные стили русского литературного языка. Особенности научного стиля. Специфика публицистического стиля. Основные характеристики официально-делового стиля. Свойства разговорного стиля.</p> <p>Тема 3. Культура речи: понятие, генезис, этические, нормативные и коммуникативные аспекты. Культура речи как владение нормами литературного языка и умение их использования в соответствии с определенными условиями, связанными с той или иной сферой общения. Основные компоненты культуры общения (ценностный, нормативный, коммуникативный, этический). Культура речи и языковая норма. Культура речи и коммуникативные свойства речи. Ценностное измерение и этические нормы культуры речи. Культура письменной и устной речи. Культура речи и современная разговорная речь в аспекте функционального многообразия русского языка.</p>	<p>УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>
2.	<p>Раздел 2. Современный русский язык</p> <p>Тема 1. Современный русский язык: лексика и фразеология Понятие «лексика». Особенности лексики русского языка. Лексическое значение слова. Однозначные и многозначные слова. Прямое и переносное значение слова. Омонимы, синонимы, антонимы, паронимы. Генезис лексики русского языка. Лексика</p>	<p>УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>УК-9 Способен использовать базовые</p>

	<p>русского языка в аспекте употребления (в различных сферах и стилях общения): специальная, общеупотребительная, диалектная, жаргонная лексика. Лексика: стилистические ограничения, нормы и функциональные стили. «Активная» и «пассивная» лексика (историзмы, архаизмы, неологизмы). Изобразительно-выразительные средства и приемы речи. Речевые штампы. Аутентичное и заимствованное в русском языке. Фразеология. Особенности фразеологизмов. Фразеологические обороты. Пословицы, поговорки, крылатые слова и выражения. Нарушение фразеологических норм и речевые ошибки.</p> <p>Тема 2. Современный русский язык: фонетические и орфоэпические нормы</p> <p>Фонетика: основные фонетические единицы. Роль интонации в русском языке. Фонетические средства выразительности. Орфоэпическая норма: сущность понятия. Орфоэпия как правильное произношение. Орфоэпия и акцентология. Основные этапы формирования и развития русской орфоэпии. Произношение гласных и согласных звуков: основные нормы. Правила произношения некоторых форм слов. Правила произношения заимствованных слов. Орфоэпические нормы русского языка в начале XXI в.</p> <p>Тема 3. Графика и орфография современного русского языка.</p> <p>Понятие «графика». Основные принципы русской орфографии. Правила переноса слов. Сокращение слов. Орфографический разбор слов.</p>	<p>дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>
3.	<p>Раздел 3. Строение и морфология русского языка</p> <p>Тема 1. Современный русский язык: морфемика и словообразование. Морфемика (объектно-предметная сфера). Понятие о значимых словах. Основные принципы словообразования в русском языке. Лексико-синтаксический и лексико-семантический способы образования слов. Аффиксальные морфемы. Закономерности процесса словообразования. Словообразовательный разбор. Морфемный разбор.</p> <p>Тема 2. Морфологические нормы современного русского языка. Понятие морфологии. Основные грамматические категории. Группы частей речи. Общая характеристика частей речи (имя существительное, имя прилагательное, имя числительное, местоимение, глагол, причастие как особая форма глагола, деепричастие, наречие, предлог, союз, частица, междометия и звукоподражательные слова). Сущность морфологической нормы.</p> <p>Тема 3. Синтаксические нормы современного русского языка. Понятие «синтаксис». Словосочетание: структура, типы и виды связи. Предложение и словосочетание. Виды простых и сложных предложений. Структура простого предложения и его виды. Структура сложного предложения и его виды. Пунктуация. Функции знаков препинания.</p>	<p>УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>
4.	<p>Раздел 4. Деловая риторика, деловое письмо</p> <p>Тема 1. Основные принципы анализа текста</p> <p>Основные единицы и признаки текста: тематическое единство и развернутость текста, последовательность текста, связность текста, завершенность и цельность текста. Текст: тема, идея, содержание. Типы текста. Принципы анализа текста.</p> <p>Тема 2. Публичная речь в контексте ораторского искусства: эффективные принципы и способы подготовки публичного выступления.</p> <p>Вербальные и невербальные средства общения. Принципы эффективной вербальной коммуникации. Приемы доказательной и убедительной речи. Основные типы аргументов. Тема 3. Ораторское искусство как социокультурный феномен. Оратор и целевая аудитория. Основные принципы подготовки публичной речи (выбор темы, ее обоснование, цель и задачи речи, поиск материала). Композиция публичной речи, принципы письменного и устного оформления публичного выступления. Вербальные и невербальные факторы публичного выступления (кинесика, просодика, проксемика и др.).</p> <p>Тема 3. Особенности деловой риторики.</p> <p>Деловое общение и его виды (беседа, переговоры, презентация, совещание, разговор по телефону, деловая переписка и др.). «Мозговой штурм», «синектический штурм», «сократический диалог» в аспекте культуры речи и деловой риторики. Деловая риторика и</p>	<p>УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>

<p>речевой этикет в аспекте различных типов деловых культур</p> <p>Тема 4. Специфика делового письма: традиции и современность. Историко-культурные традиции русского делового письма. Культура речи и деловое письмо. Специфика делового письма в контексте межкультурного общения. Особенности делового письма в информационную эпоху. Основные типы документов. Принципы унификации языка делового письма. Отечественные и зарубежные традиции делового письма: сходства и различия.</p> <p>Тема 5. Культура речи и искусство спора. Спор как коммуникативный процесс. Основные виды спора. Специфика спора, дискуссии и полемики. Виды целей спора, значимость проблемы спора и ее речевой оформление. Принципы организации и формы проведения спора. Спор организованный и неорганизованный (спонтанный). Пропонент и оппонент как участники спора. Доказательность и убедительность как основные свойства спора. Основные требования, обеспечивающие эффективность спора. Стратегия и тактика спора. Принципы и виды аргументации в споре. Уловки в споре. Речевые приемы эффективной аргументации в споре.</p> <p>Тема 6. Словари и справочники по русскому языку и культуре речи (основные характеристики и принципы использования) Понятие «лексикография». Основные типы словарей. Виды языковых словарей. Основные характеристики, предназначение и принципы применения толковых словарей, фразеологических словарей, словарей иностранных слов, словарей синонимов, словарей антонимов, этимологических словарей, исторических словарей, морфемных словарей, словообразовательных словарей, орфографических словарей, словарей сокращений. Современные тенденции в словарях и справочной литературе по русскому языку и культуре речи.</p>	
--	--

Раздел 3 Разделы дисциплины участвующие в формировании компетенций

3.1. Типовые вопросы для промежуточного контроля в семестре

1. Охарактеризуйте основные этапы развития русского языка.
2. В чем заключаются особенности русского языка советского периода?
3. Какова специфика русского языка на рубеже XX – XXI вв.?
4. Охарактеризуйте формы существования языка.
5. Охарактеризуйте понятие «культура речи».
6. Какие уровни культуры речи вам известны?
7. Каковы основные средства и приемы культуры речи?
8. В чем заключаются особенности культуры речи в современном российском обществе?
9. Какова специфика культуры речи в пространстве Интернет?
10. Охарактеризуйте понятие «литературный язык».
11. Охарактеризуйте функциональные стили русского языка.
12. Охарактеризуйте основные средства речевой выразительности.
13. Дайте характеристику лексики русского языка в контексте сферы ее употребления.
14. Охарактеризуйте основные единицы речевого общения.
15. Охарактеризуйте вербальные и невербальные средства общения.
16. Охарактеризуйте принципы эффективной вербальной коммуникации.
17. Какие приемы доказательной и убедительной речи вам известны?
18. Охарактеризуйте основные типы аргументов.
19. Охарактеризуйте виды делового общения.
20. Охарактеризуйте «мозговой штурм», «синектический штурм», «сократический диалог» в аспекте культуры речи и деловой риторики.
21. Сравните принципы и формы деловой риторики и речевого этикета в различных типах деловых культур
22. Каковы историко-культурные традиции русского делового письма?
23. Какова специфика делового письма в контексте межкультурного общения?
24. В чем заключаются особенности делового письма в информационную эпоху.
25. Охарактеризуйте основные типы документов.
26. Какие принципы унификации языка делового письма вам известны?
27. Охарактеризуйте отечественные и зарубежные традиции делового письма: сходства и различия.
28. Культура речи и искусство спора.
29. Охарактеризуйте основные виды спора.
30. В чем заключается специфика спора, дискуссии и полемики?
31. Каковы принципы организации и формы проведения спора.
32. Каковы основные требования, обеспечивающие эффективность спора?

24. В чем заключается стратегия и тактика спора?
25. Охарактеризуйте принципы и виды аргументации в споре.
26. Какие уловки в споре вам известны?
27. Охарактеризуйте речевые приемы эффективной аргументации в споре.
28. Словари и справочники по русскому языку и культуре речи.
29. Охарактеризуйте понятие «лексикография».
30. Назовите основные типы словарей. Какие виды языковых словарей вы знаете?
31. Каковы предназначение и принципы применения толковых словарей, фразеологических словарей, словарей иностранных слов, словарей синонимов, словарей антонимов, этимологических словарей, исторических словарей, морфемных словарей, словообразовательных словарей, орфографических словарей, словарей сокращений?
32. Охарактеризуйте современные тенденции в словарях и справочной литературе по русскому языку и культуре речи.
33. Охарактеризуйте основные приемы эффективной речевой коммуникации.
34. В чем заключаются различия между вербальными и невербальными средствами общения?
35. Охарактеризуйте основные принципы и формы речевого этикета.
36. Охарактеризуйте понятие «ораторское искусство».
37. Охарактеризуйте основные этапы развития ораторского искусства.
38. Каковы основные этапы и приемы подготовки публичного выступления?
39. В чем заключается специфика ораторского искусства как социокультурного явления?
40. Охарактеризуйте основные типы служебных документов, деловых писем.
41. Каковы различия между отечественными и зарубежными традициями в сфере делового письма?
42. Охарактеризуйте этические и языковые особенности современной деловой переписки
43. Особенности языка современной рекламы.
44. Русский язык в Интернет-пространстве.

3.2. Примерные темы для обсуждений на занятиях в семестре

Примерные темы семинарских и практических занятий

1. Русский язык: основные этапы развития, структура, функциональные стили, коммуникативные ресурсы.

Охарактеризуйте основные этапы развития русского языка. В чем заключаются особенности русского языка советского периода? Какова специфика русского языка на рубеже XX – XXI вв.? Охарактеризуйте формы существования языка. Охарактеризуйте понятие «литературный язык». Охарактеризуйте функциональные стили русского языка. Охарактеризуйте основные средства речевой выразительности.

2. Этические, нормативные и коммуникативные аспекты культуры речи.

Охарактеризуйте понятие «культура речи». Какие уровни культуры речи вам известны? Каковы основные средства и приемы культуры речи? В чем заключаются особенности культуры речи в современном российском обществе? Какова специфика культуры речи в пространстве Интернет?

3. Лексика и фразеология современного русского языка.

Практическое занятие (выполнение упражнений и тестов, ориентированных на закрепление знаний по данной теме).

4. Фонетические и орфоэпические нормы современного русского языка.

Практическое занятие (выполнение упражнений и тестов, ориентированных на закрепление знаний по данной теме).

5. Графика и орфография современного русского языка

Практическое занятие (выполнение упражнений и тестов, ориентированных на закрепление знаний по данной теме).

6. Морфологические нормы современного русского языка

Практическое занятие (выполнение упражнений и тестов, ориентированных на закрепление знаний по данной теме).

7. Синтаксические нормы современного русского языка

Практическое занятие (выполнение упражнений и тестов, ориентированных на закрепление знаний по данной теме).

8. Текст: основные критерии и принципы анализа.

Практическое занятие (выполнение упражнений, ориентированных на приобретение навыков анализа текста).

9. Публичная речь: эффективные принципы и способы подготовки публичного выступления.

Охарактеризуйте вербальные и невербальные средства общения. Охарактеризуйте принципы эффективной вербальной коммуникации. Какие приемы доказательной и убедительной речи вам известны? Охарактеризуйте основные типы аргументов.

Практическое занятие (Подготовка публичных выступлений и презентаций).

10. Деловая риторика: особенности и эффективные приемы.

Охарактеризуйте виды делового общения. Охарактеризуйте «мозговой штурм», «синектический штурм», «сократический диалог» в аспекте культуры речи и деловой риторики. Сравните принципы и формы деловой риторики и речевого этикета в различных типах деловых культур

11. Специфика делового письма: традиции и современность.

Каковы историко-культурные традиции русского делового письма? Какова специфика делового письма в контексте межкультурного общения? В чем заключаются особенности делового письма в информационную эпоху. Охарактеризуйте основные типы документов. Какие принципы унификации языка делового письма вам известны? Охарактеризуйте отечественные и зарубежные традиции делового письма: сходства и различия.

12. Культура речи и искусство спора.

Охарактеризуйте основные виды спора. В чем заключается специфика спора, дискуссии и полемики? Каковы принципы организации и формы проведения спора. Каковы основные требования, обеспечивающие эффективность

спора? В чем заключается стратегия и тактика спора? Охарактеризуйте принципы и виды аргументации в споре. Какие уловки в споре вам известны? Охарактеризуйте речевые приемы эффективной аргументации в споре.

13. Словари и справочники по русскому языку и культуре речи.

Охарактеризуйте понятие «лексикография». Назовите основные типы словарей. Какие виды языковых словарей вы знаете? Каковы предназначение и принципы применения толковых словарей, фразеологических словарей, словарей иностранных слов, словарей синонимов, словарей антонимов, этимологических словарей, исторических словарей, морфемных словарей, словообразовательных словарей, орфографических словарей, словарей сокращений? Охарактеризуйте современные тенденции в словарях и справочной литературе по русскому языку и культуре речи.

3.3. Примерные вопросы к зачету с оценкой и/или темы письменных работ

Примерные темы для рефератов

1. Язык и его основные функции.
2. Специфика стилей современного русского языка.
3. Культура речи: современные ценностные, этические и языковые нормы.
4. Научный стиль речи: общая характеристика и отличительные языковые черты.
5. Специфика официально-делового стиля речи.
6. Особенности современного публицистического стиля речи.
7. Стиль художественной литературы: классика и современность.
8. Разговорный стиль речи: современные трансформации.
9. Язык как знаковая система.
10. Языковые словари: типология, специфика применения.
11. Текст как объект лингвистики.
12. Особенности современного речевого этикета.
13. Ораторское искусство как социокультурный феномен.
14. Деловая риторика: основные принципы эффективной речевой коммуникации в сфере делового общения.
15. Искусство спора в аспекте культуры речи: современные тенденции.
16. Язык рекламы.
17. Русский язык и культура речи в Интернет-пространстве.

Примерные вопросы для зачета, формирующие компетенции

Примерные вопросы для зачета	Перечень кодов компетенций
<ol style="list-style-type: none"> 1. Русский язык: генезис и основные этапы. 2. Русский язык советского периода: сущность, трансформации, особенности. 3. Русский язык на рубеже XX – XXI вв.: жанровые, стилистический, грамматические особенности. 4. Охарактеризуйте формы существования языка. 5. Литературный язык: понятие, сущность, особенности. 6. Функциональные стили русского языка: основные характеристики и сферы применения. 7. Основные средства речевой выразительности. 8. Лексика русского языка и сферы ее употребления. 9. Основные единицы речевого общения. 10. Культура речи: понятие, сущность, уровни. 11. Культура речи в конце XX – начале XXI в.: тенденции развития, проблемы, особенности. 12. Основные средства и приемы эффективной речевой коммуникации. 13. Вербальные и невербальные средства общения. 14. Основные принципы и формы речевого этикета. 15. Ораторское искусство: основные этапы развития, традиции, современные методы и приемы. 16. Публичное выступление: основные этапы и приемы подготовки. 17. Ораторское искусство как социокультурное явление. 18. Основные типы и формы служебных документов, деловых писем. 19. Деловое письмо: отечественные и зарубежные традиции и практики. 20. Этические и языковые особенности современной деловой переписки. 21. Речевого этикет: отечественные и зарубежные нормы и правила. 22. Основные нормы и правила речевого этикета в аспекте современного русского языка. 23. Особенности языка современной рекламы. 24. Русский язык в Интернет-пространстве. 	<p>УК-4,9</p>

Раздел 4 Шкала и критерии оценивания сформированности компетенций

Оценка	Проявление компетенции	Описание
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	-	ставится обучающемуся, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	ЗНАТЬ	ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.
ХОРОШО	ЗНАТЬ, УМЕТЬ	ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.
ОТЛИЧНО	ЗНАТЬ УМЕТЬ ВЛАДЕТЬ	ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.
ЗАЧТЕНО	ЗНАТЬ	соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».
НЕ ЗАЧТЕНО		соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Государственный академический университет гуманитарных наук»
(ГАУГН)**

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

По дисциплине «Русский язык и культура речи»

Направление подготовки 46.03.01 «История»

Направленность (профиль) «Археология»

(уровень бакалавриата)

Форма подготовки очная

Методические материалы и рекомендации для самостоятельной работы

1. Реферат: методические указания для написания и оформления

Реферат – это жанр научного текста, предполагающий осмысление и краткое изложение реферируемого текста (научного источника) в соответствии с выбранной автором темой.

Процесс работы над рефератом включает в себя ряд обязательных процедур:

- выбор темы;
- изучение темы;
- изложение текста реферата и его оформление.

Особое внимание следует уделить разработке *концепции и плана* реферата, которые должны в полной мере раскрывать тему реферата.

Необходимо помнить, что *концепция* – это определенный способ понимания, точка зрения на предмет или явление. Соответственно, это предполагает выбор конкретных методологических оснований, вытекающих из системы взглядов и теоретических положений, которые позволят полноценно раскрыть изучаемые проблемы.

План реферата должен в сжатой, лаконичной форме отражать логику раскрытия темы и соответствовать избранной концепции.

При написании реферата может быть использована научная литература, относящаяся к его теме (в том числе интернет-источники), но с обязательным включением в список использованной литературы и в сноски.

Требования к оформлению реферата:

1. Общий объем работы должен составлять от 25 до 30 страниц машинописного текста с расположением строк через полтора интервала.
2. *Структура реферата:*
 - титульный лист;
 - оглавление (содержание);
 - введение (2-3 страницы);
 - основная часть (от 22 до 24 страниц);
 - заключение (2 страницы);
 - список использованной литературы и источников, расположенных в алфавитном порядке (10-12 наименований);
 - приложения (если они необходимы).
3. Реферат должен быть пронумерован, начиная с титульного листа. Цифра, обозначающая порядковый номер страницы, ставится в правой части ее нижнего поля (на титульном листе цифра не ставится). Каждая глава, а также введение и заключение начинаются с новой страницы. Все листы реферата подшиваются (сброшюровываются).

Текст печатается на одной стороне белой бумаги формата А-4 (210x297 мм).

Расположение текста на странице должно укладываться в следующие границы: левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт текста – Times New Roman, 14 кегль. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы с применением автоматического переноса слов. Абзац – 1,27 мм; междустрочный интервал – полуторный или «точно» – 21 пт.

4. Сноски в тексте даются постранично (не концевые).

5. Список использованной литературы составляется по алфавиту и должен соответствовать требованиям библиографического описания (см. п. 4 Приложения).

Ответственность за содержание текста реферата, точность приведенных данных и цитат несет его автор, т.е. обучающийся, выполнивший работу.

Текст реферата подписывается. Дата и личная подпись ставятся на последней странице (после списка использованной литературы).

Оценка реферата

Реферат сдается в установленные сроки. Проверка и защита реферата завершается оценкой.

Реферат *оценивается* по пятибалльной системе.

Критерии оценки:

- соответствие содержания реферата утвержденной теме;
- выполнение поставленных целей и задач;
- актуальность темы реферата, его практическая значимость;
- самостоятельность выполнения реферата;
- оформление работы.

Если реферат не сдается в установленный срок, это может стать причиной снижения оценки на зачете или экзамене по дисциплине, в рамках освоения которой была написана данная работа.

2. Эссе: методические указания для написания и оформления

Эссе – это письменная самостоятельная работа, выполненная в рамках освоения конкретной учебной дисциплины, написанная на утвержденную тему, предполагающую трактовку избранной проблемы не в систематизированном научном виде, а в свободной форме.

Структура эссе:

- вступление (описание актуальности, значимости избранной проблемы);
- основная часть (раскрытие заявленной темы, основанное на аргументации; автор высказывает свое мнение и приводит позиции, существующие в поле научных исследований в отношении избранной проблемы).
- заключение (обобщение суждений, изложенных в основной части, формулирование выводов, основанных на авторской позиции в отношении заявленной проблемы).

Требования к оформлению эссе:

1. Общий объем работы должен составлять от 7 до 10 страниц машинописного текста с расположением строк через полтора интервала.

2. *Структура эссе:*

- титульный лист;
- вступление (0,5 страницы);
- основная часть (от 6 до 9 страниц);
- заключение (0,5 страницы);
- список использованной литературы (5-7 наименований);
- приложения (если они необходимы).

3. Эссе должно быть пронумеровано, начиная с титульного листа. Цифра, обозначающая порядковый номер страницы, ставится в правой части ее нижнего поля (на титульном листе цифра не ставится).

Вступление (вводная часть) и заключение эссе *не выделяются* заголовками, а также *не располагаются* на отдельных страницах). Все листы эссе подшиваются (сброшюровываются).

Текст эссе печатается на одной стороне белой бумаги формата А-4 (210x297 мм).

Расположение текста на странице должно укладываться в следующие границы: левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт текста – Times New Roman, 14 кегль. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы с применением автоматического переноса слов. Абзац – 1,27 мм; междустрочный интервал – полуторный или «точно» – 21 пт.

4. Сноски в тексте даются постранично (не концевые).

5. Список использованной литературы составляется по алфавиту и должен соответствовать требованиям библиографического описания (см. п. 4 Приложения).

Ответственность за содержание текста эссе, точность приведенных данных и цитат несет его автор, т.е. обучающийся, выполнивший работу.

Текст эссе подписывается. Дата и личная подпись автора ставятся на последней странице (после списка использованной литературы).

Оценка эссе

Эссе сдается в установленные сроки. Проверка эссе завершается оценкой.

Эссе *оценивается* по пятибальной системе.

Критерии оценки:

- соответствие содержания эссе утвержденной теме;
- выполнение поставленных целей и задач;
- актуальность темы эссе;
- самостоятельность выполнения эссе;
- оформление работы.

Если эссе не сдается в установленный срок, это может стать причиной снижения оценки на зачете или экзамене по дисциплине, в рамках освоения которой была написана данная работа.

3. Курсовая работа: методические указания к написанию и оформлению

Курсовая работа – это вид учебной и научно-исследовательской самостоятельной работы обучающегося. В рамках курсовой работы обучающийся самостоятельно, под руководством преподавателя – научного

руководителя – проводит исследование по теме, соответствующей осваиваемой учебной дисциплине (модулю, практике), предложенной и утвержденной на заседании кафедры.

Основная цель выполнения курсовой работы заключается в овладении обучающимся навыками исследовательской работы в процессе самостоятельной постановки научной проблемы, определения ее объектно-предметной сферы, формулирования цели и задач, а также выбора методов исследования заявленной проблемы.

Основные этапы выполнения курсовой работы

1. Утверждение темы курсовой работы на заседании кафедры.
2. Подбор и анализ научной литературы по теме курсовой работы.
3. Составление (на основе анализа научной литературы) рабочего плана курсовой работы, формирование структуры работы, согласование плана и структуры с научным руководителем.
4. Проведение исследования.
5. Оформление текста курсовой работы.
6. Подготовка к защите и защита курсовой работы.

В процессе написания *курсовой работы* для обучающихся проводятся групповые или индивидуальные консультации (с научным руководителем, преподавателями кафедры).

Требования к содержанию курсовой работы

Структура курсовой работы:

- введение;
- две-четыре главы (по 2-3 параграфа в каждой);
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (если они необходимы).

Изложение *содержания курсовой работы* должно отвечать общим требованиям написания научной работы (использование научного аппарата исследования, правильное оформление цитат и других сведений, содержащихся в научной литературе).

Во *«Введении»* (2-3 страницы) обосновывается выбор темы, ее актуальность, определяются объект и предмет исследования, формируются цели, задачи, структура работы. Кратко следует раскрыть степень разработанности избранной для курсовой работы проблемы в научной литературе, отметить особенности применяемой в ней методологии исследования, охарактеризовать ее теоретическую и эмпирическую базу, практическую ценность.

Первая глава курсовой работы, как правило, содержит теоретический и аналитико-прикладной материал. Это результат освоения обучающимся научных источников, отражающих отечественный и зарубежный опыт исследования проблемы, заявленной в курсовой работе.

Основные теоретические положения и выводы желательно иллюстрировать цифровыми данными и статистическими данными из соответствующих справочных изданий, монографий, журнальных статей и других источников. В данной части работы обучающийся должен показать следующие навыки: способность критически подходить к рассмотрению избранной проблемы, умение обобщать, анализировать и систематизировать собранный материал, раскрывать основные вопросы изучаемой проблемы.

В *следующих главах* и параграфах рассматриваются практические вопросы курсовой работы. Предлагаются возможные решения проблемных ситуаций, рассматриваемых в курсовой работе. Важен критический разбор сформулированных в работе вопросов и аргументация предлагаемых решений. Изложение должно быть последовательным и логичным.

Следует обратить внимание на *стилистику, язык работы, ее оформление*.

Цифровой материал приводится в виде аналитических таблиц, для наглядности рекомендуется строить схемы и графики. Все таблицы, схемы и графики следует нумеровать. Разделы работы должны быть взаимосвязаны. Поэтому особое внимание нужно обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу. Каждая глава должна завершаться *выводами*.

В *разделе «Заключение»* следует сформулировать *общие выводы* и кратко изложить предложения и рекомендации, связанные с избранной для курсовой работы проблемой.

После *«Заключения»* приводится *список использованной литературы* (с соблюдением всех стандартов библиографического оформления) и *приложения*.

Приложения могут включать в себя исходные данные, графический материал и т.п.

Правила оформления курсовой работы

Курсовая работа включает следующие разделы:

Титульный лист
Оглавление (содержание) работы
Введение
Главы (2-4, по 2-3 параграфа в каждой)
Заключение
Список использованной литературы

Приложения (включают практический материал, использованный в работе, если он не размещен в тексте в соответствии с логикой изложения результатов проведенного исследования).

3. Текст курсовой работы должен быть пронумерован, начиная с титульного листа. Цифра, обозначающая порядковый номер страницы, ставится в правой части ее нижнего поля (на титульном листе цифра не ставится).

Текст курсовой работы печатается на одной стороне белой бумаги формата А-4 (210x297 мм).

Расположение текста на странице должно укладываться в следующие границы: левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт текста – Times New Roman, 14 кегль. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы с применением автоматического переноса слов. Абзац – 1,27 мм; междустрочный интервал – полуторный или «точно» – 21 пт.

Каждый раздел в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с названиями в разделе «Содержание» (оглавление) работы.

Введение, каждая новая глава, заключение и список использованной литературы начинаются с новой страницы.

Название глав и параграфов печатается полужирным шрифтом по центру, прописными буквами, точка в конце заголовка не ставится. Заголовки глав нумеруются арабскими цифрами с точкой (ГЛАВА 1.; ГЛАВА 2.; ...), параграфов – двумя арабскими цифрами (1.1.; 1.2.; 1.3. и т.д.).

Заголовки не подчеркиваются, в них не используются переносы. Расстояние между строкой заголовка и последующим текстом должно соответствовать двум межстрочным интервалам. Расстояние между заголовками главы и параграфа соответствует одному межстрочному интервалу. Данные правила соблюдаются и в других разделах курсовой работы – введении, заключении, списке использованной литературы и приложениях).

Таблицы, рисунки (графический и другой иллюстративный материал) обычно помещаются в тексте курсовой работы после ссылки на них. Они должны иметь название и соответствующий порядковый номер.

Все иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, графики, диаграммы и т.д.) обозначаются сокращенно словом «Рис.», которое пишется под иллюстрацией и нумеруется арабскими цифрами в рамках раздела. Например, «Рис. 2.1.» (первый рисунок второй главы). Под рисунком по центру размещается его наименование и поясняющие надписи.

Таблицы нумеруются так же, как рисунки. Слово «Таблица» пишется сверху, с правой стороны над таблицей. Ниже слова «Таблица» помещают наименование или заголовок таблицы. Таблицы и иллюстрации располагают сразу же после ссылки на них в тексте. Высота строк должна быть не менее 8 мм.

Не рекомендуется переносить таблицы и рисунки с одной страницы на другую, тем более недопустимо разрывать заголовки с таблицей и рисунком, помещая их на разных страницах. Номер формулы проставляется в круглых скобках справа от нее.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Заголовок каждого приложения должен оформляться следующим образом: слово «ПРИЛОЖЕНИЕ», его порядковый номер и тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения. На все приложения в тексте курсовой работы делаются ссылки.

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

В тексте работы должны быть обязательно приведены *ссылки* на источники литературы (цитаты, цифровые и графические материалы, взятые из соответствующих источников, сопровождаются ссылками на них). Эти *ссылки* должны быть сделаны в виде *сносок*. Сноски в тексте даются постранично (не концевые). Требования к оформлению сносок изложены в *п. 4 Приложения*.

Соотношение оригинального текста с цитируемым, а также некорректное заимствование «чужого» текста, обусловленное отсутствием ссылок на источник заимствования, либо нарушением утвержденных стандартов в их оформлении, устанавливается при проверке текста курсовой работы посредством программы «Антиплагиат», а также качественным анализом работы, осуществленным ее научным руководителем. Эта процедура является обязательной, она проводится на кафедре (факультете) в период получения обучающимся допуска курсовой работы к защите.

Общий объем работы – 30-35 страниц машинописного текста. Количество страниц *Приложения* в общий объем работы не включается.

5. Список использованной литературы должен быть составлен по алфавиту и соответствовать требованиям библиографического описания (*см. п. 4 Приложения*).

Список использованной литературы и других источников составляется в определенной последовательности:

1. Законы, постановления правительства и Государственной думы.
2. Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные источники
3. Специальная литература - в алфавитном порядке по фамилиям авторов или названиям, если на

титულном листе книги автора нет (монографии, статьи).

4. Периодические издания с указанием года и месяца журналов и газет (если статьи из них не приведены в предыдущем разделе списка литературы).

Ответственность за содержание текста курсовой работы, точность приведенных данных и цитат несет ее автор, т.е. обучающийся, выполнивший работу.

Курсовая работа должна быть подписана обучающимся.

Порядок представления и публичной защиты курсовой работы

1. Электронная версия выполненной курсовой работы загружается обучающимся в электронно-образовательную среду Университета.
2. Окончательная версия выполненной, оформленной и подписанной обучающимся работы представляется научному руководителю за две недели до защиты. Научный руководитель проверяет ее и решает вопрос о возможности и сроке защиты. Научный руководитель ставит свою личную подпись на титульном листе курсовой работы.
3. Точная дата проведения защиты курсовых работ утверждается распоряжением декана факультета и доводится до сведения обучающихся.
4. Защита курсовой проводится с целью проверки качества подготовки обучающихся, их навыков и умений излагать основные результаты исследования и вести публичные дискуссии.
5. Состав комиссии для проведения процедуры защиты курсовых работ утверждается приказом ректора.

Оценка курсовой работы

Курсовая работа сдается в установленные сроки. Проверка и защита курсовой работы завершается оценкой, которая вносится в зачетную книжку и аттестационную ведомость.

Полное название курсовой работы вносится в зачетную книжку обучающегося и в приложение к диплому.

Курсовая работа *оценивается* по пятибальной системе согласно следующим критериям:

- соответствие содержания курсовой работы утвержденной теме;
- выполнение поставленных целей и задач;
- оригинальность и новизна курсовой работы;
- практическая ценность курсовой работы;
- самостоятельность выполнения курсовой работы;
- оформление работы.

Если курсовая работа не сдается в установленный срок, это приравнивается к неявке на экзамен. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку за работу, считается имеющим академическую задолженность.

4. Библиографический аппарат: методические указания к оформлению

Список использованной литературы (правила и порядок оформления)

1. Список использованной литературы формируется в алфавитном порядке, с учетом требований к ссылкам на текстовые источники, принадлежащие к разным жанрам научного текста.
2. Список использованной литературы и других источников составляется в определенной последовательности:
 - Законы, постановления правительства и Государственной думы.
 - Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные источники.
 - Специальная литература в алфавитном порядке по фамилиям авторов или названиям, если на титульном листе книги автора нет (монографии, статьи).
 - Периодические издания с указанием года и месяца журналов и газет (если статьи из них не приведены в предыдущем разделе списка литературы).

Принципы цитирования

- Цитаты — это форма фактического материала.
- Цитаты должны органично включаться в текст научной работы, составляя неотъемлемую часть ее

материала.

- Соотношение количества используемых в письменных самостоятельных работах обучающихся цитат и оригинального текста должно быть следующим: не более 1-2 цитат на 3-х страницах.
- Использование цитаты в тексте без упоминания автора цитируемой фразы недопустимо.
- Цитата, точно совпадающая с оригиналом, заключается в кавычки.
- Цитата «пересказанная» используется без кавычек.
- В том и в другом случае ссылка на автора цитаты и источник цитирования обязательна.

Основные виды ссылок

1. Подстрочные ссылки - постраничные, вынесенные из текста (в сноску), располагающиеся внизу полосы документа (*такие сноски оформляются в реферате, эссе, курсовой работе*).
2. Затекстовые (вынесенные за текст документа) виды ссылок.

Оформление подстрочных ссылок

1. Если цитата воспроизводится в оригинале и по первоисточнику, то в сноске указывается автор и источник цитирования.

Бахтин, М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса / М.М. Бахтин. – изд. 2-е. – М.: Худож. лит., 1990. – С. 43.

2. Если цитата «пересказывается», сноска оформляется следующим образом:

См.: Бахтин, М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса / М.М. Бахтин. – изд. 2-е. – М.: Худож. лит., 1990. – С. 55.

3. Если цитата воспроизводится по вторичному источнику, то в сноске делается ссылка именно на этот источник.

Цит. по: Бахтин, М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса / М.М. Бахтин. – изд. 2-е. – М.: Худож. лит., 1990. – С. 86.

Возможны варианты: *Цит. по кн.*; *Цит. по ст.*

При повторных ссылках источник цитирования можно заменить условными обозначениями:

- *Указ. соч.*
- *Цит. соч.*
- *Там же.*

В ссылке на другую страницу к данным указаниям добавляется соответствующий номер страницы.

Оформление затекстовых ссылок

Затекстовые ссылки помещаются после основного текста, а при нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа. В тексте производится отсылка к затекстовой ссылке. Отсылка к затекстовой ссылке заключается в квадратные скобки, содержит порядковый номер затекстовой ссылки в списке литературы и номер страницы.

Отсылка оформляется следующим образом: *[10, с. 37]*.

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких затекстовых ссылках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: *[13; 26], [74, с. 16-17; 82, с. 26]*.

При последовательном расположении отсылок к одной и той же затекстовой ссылке вторую отсылку заменяют словами «Там же». Если источник сохраняется, но меняется страница, то к слову «Там же» добавляется номер страницы: *[Там же. С. 24]*.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, *[Цит. по: 132, с. 14]*.

Если дается не цитата, а изложение чьих-то взглядов, мыслей, идей, основанное не на первоисточнике, то отсылка следующая: *[Приводится по: 108]*. Если необходимо указать страницы, то отсылка оформляется следующим образом: *[Приводится по: 108, с. 27]*.

Оформление ссылок на текстовые источники¹

1. Монография

Алефиренко, Н.Ф. Спорные проблемы семантики: монография / Н.Ф. Алефиренко. – Волгоград: Перемена, 1999. – 274 с.

Crystal, D. Language Death / D. Crystal. – Cambridge: Cambridge University Press. 2000. – 271 p.

2. Другое научное издание

Абелева, И.Ю. Речь о речи. Коммуникативная система человека / И.Ю. Абелева. – М.: Логос, 2004. – 304 с.

3. Переводное издание

Ажеж, К. Человек говорящий: вклад лингвистики в гуманитарные науки / К. Ажеж; пер. с фр. – изд. 2-е. – М.: Едиториал УРСС, 2006. – 304 с.

4. Учебное издание

Андреева, Г.М. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений / Г.М. Андреева. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: Аспект Пресс, 2006. – 363 с.

Основы теории коммуникации: учебник / М.А. Василик, М.С. Вершинин, В.А. Павлов [и др.] / под ред. проф. М.А. Василика. – М.: Гардарики, 2006. – 615 с.

5. Статья из научного сборника

Антонова, Н.А. Стратегии и тактики педагогического дискурса / Антонова Н.А. // Проблемы речевой коммуникации: межвуз. сб. науч. тр. / под ред. М.А. Кормилицыной, О.Б. Сиротининой. – Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 2007. – Вып. 7. – С. 230–236.

6. Статья из материалов конференции

Сиротинина, О.Б. Структурно-функциональные изменения в современном русском литературном языке: проблема соотношения языка и его реального функционирования / Сиротинина О.Б. // Русская словесность в контексте современных интеграционных процессов: материалы междунар. науч. конф. – Волгоград: Изд-во ВолГУ, 2007. – Т. 1. – С. 14–19.

7. Раздел из монографии

Браславский, П.И., Данилов, С.Ю. Интернет как средство инкультурации и аккультурации / Браславский П.И., Данилов С.Ю. // Взаимопонимание в диалоге культур: условия успешности: монография: в 2 ч. / под общ. ред. Л.И. Гришаевой, М.К. Поповой. – Воронеж: Воронежский гос. ун-т, 2004. – Ч. 1. – С. 215–228.

8. Статья из журнала

Войскунский, А.Е. Метафоры Интернета / Войскунский А.Е. // Вопросы философии. – 2001. – № 11. – С. 64–79.

9. Диссертация

Аврамова, Е.В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования: специальность 05.25.03 «Библиотечноеведение, библио-графоведение и книговедение»: диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с. – Библиогр.: с. 296–335.

10. Автореферат

Величковский, Б.Б. Функциональная организация рабочей памяти: специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии»: автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова. – Москва, 2017. – 44 с.: ил. – Библиогр.: с. 37–44. – Место защиты: Ин-т психологии РАН.

11. Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с.

Оформление ссылок на электронные ресурсы

В реферате, эссе, курсовой работе могут использоваться ссылки на электронные ресурсы. В затекстовых ссылках электронные ресурсы включаются в общий массив ссылок, поэтому следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов - [Электронный ресурс].

¹ Примеры оформления ссылок даны с изменениями, соответствующими ГОСТ Р 7.0.100–2018.

Сведения в ссылке на электронный ресурс приводят в следующей последовательности: системные требования, электронный адрес, дата обращения к документу.

Электронный адрес и дату обращения автора работы к документу указывают всегда.

Системные требования приводят в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например, Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п.

Примеры ссылок на электронные ресурсы (публикации, сайты)

1. Бахтин, М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса / М.М. Бахтин. – Текст: электронный. – М.: Худож. лит., 1990. – 543 с. – URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2015).

2. Орехов, С.И. Гипертекстовый способ организации виртуальной реальности / Орехов С.И. – Текст: электронный // Вестник Омского государственного педагогического университета: электронный научный журнал. – 2006. – № 1. – URL: <http://www.omsk.edu/article/vestnik-omgpu-21.pdf> (дата обращения: 10.01.2015).

3. Янина, О.Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / Янина О.Н., Федосеева А.А. – Текст: электронный // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. – (Актуальные тенденции экономических исследований). – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2018).

3. Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). – Текст: электронный.

5. Публичное выступление: методические указания к подготовке доклада, вступительного слова на защите реферата, курсовой работы

Регламент, объем, композиция:

Регламент вступительной речи (доклада) — 7 — 8 мин.

Объем — 4 страницы текста (правила набора: шрифт - Times New Roman, 14 кегль, междустрочный интервал — 1,5).

Композиция:

- вступление — 0,5 страницы.

- основная часть — 3 страницы.

- заключение - 0,5 страницы.

Во *вступлении* автору доклада (реферата, курсовой работы) необходимо:

- установить контакт со слушателями;

- вызвать интерес к заявленной теме (доклада, реферата, курсовой работы и др.).

Текст *вступления* должен быть кратким и ярким. Следует избегать «длинных» предложений, причастных и деепричастных оборотов.

В качестве *эпиграфа* можно использовать короткую, выразительную цитату (афоризм), отражающую суть самой речи (ссылка на автора цитаты – обязательна).

В *основной части* выступления необходимо объяснить:

1. В чем состоит актуальность и основная проблематика вашей работы (доклада, реферата, курсовой работы и др.)?

2. Какие цели и задачи были поставлены в работе?

3. Каковы теоретическая и эмпирическая базы работы?

4. Какие методы использовались в достижении цели и решении поставленных задач?

5. В каких главах (параграфах) эти задачи были решены?

6. Какие результаты были получены автором?

7. В чем состоит новизна и практическая значимость доклада (реферата, курсовой работы)?

В *«заключении»* вступительной речи необходимо:

1. Обобщить все сказанное ранее, подчеркнув значимость отраженных в докладе (реферате, курсовой работе) результатов.

2. Наметить возможные перспективы в исследовании избранной автором темы и основной проблематики доклада (реферата, курсовой работы).

3. Выразить благодарность слушателям за внимание, проявленное к вашему выступлению.

Во время выступления:

- правильно распоряжайтесь своими голосовыми возможностями: внимание слушателей привлекает не громкость произносимых фраз, а четкость, содержательность и точность сказанного, культура вашей речи.

- избегайте излишне активной жестикуляции: это отвлекает внимание слушателей и может вызвать у них раздражение;

- займите устойчивую позицию в отведенном для выступающего пространстве (это, прежде всего, касается положения ног), что позволит вам преодолеть волнение и уверенно продолжить публичное выступление.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Русский язык и культура речи» обсуждена и утверждена на заседании Учебно-методического совета от «___» _____ 20__ г. № ____

№	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			
2.			