

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра русского языка и предвузовской подготовки

Рабочая программа дисциплины

**РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования по направлению подготовки

**42.03.01 – Реклама и связи с общественностью**

Направленность (профиль): **Реклама и связи с общественностью**

Квалификация:

**Бакалавр**

Форма обучения


**Очная**

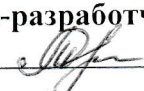
Согласовано  
Руководитель ОПОП  
«Реклама и связи с общественностью»

 Фейлинг Т.Б.

Утверждаю  
Председатель УМС  И.И. Палкин

Рекомендована решением  
Учебно-методического совета  
11.06 2019 г., протокол № 7

Рассмотрена и утверждена на заседании  
кафедры  
30 мая 2019 г., протокол № 10  
Зав. кафедрой  Николаева Е.К.

Автор-разработчик:  
 Троцюк С.Н.

Санкт-Петербург 2019

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

Предлагаемый курс «Русский язык и культура речи» предназначен для студентов, поступивших в РГГМУ на специальность «Реклама и связи с общественностью», и предусматривает изучение проблем речевой культуры в теоретическом и практическом аспектах. Значение данной дисциплины для последующей профессиональной деятельности выпускника вуза определяется ролью языка в обществе, в производственной и культурной деятельности человека.

**Целью** освоения дисциплины – формирование современной языковой личности, владеющей устными и письменными нормами современного русского литературного языка, речевой стратегией и тактикой в различных ситуациях общения. Дисциплина носит и корректировочный, и установочный характер.

### **Задачи:**

- освоение базовых понятий дисциплины (литературный язык, норма, культура речи, функциональный стиль, стилистика, деловое общение, и др.);
- сформировать у студентов представление о речи и языке;
- расширить их активный словарный запас;
- качественное повышение уровня речевой культуры, овладение общими представлениями о системе норм русского литературного языка;
- формирование коммуникативной компетенции, под которой подразумевается умение человека организовать свою речевую деятельность языковыми средствами и способами, адекватными ситуациям общения;
- изучение правил функционирования языковых средств фиксации: (документирования) официальной (управленческой, деловой, служебной) информации (заявление, автобиография, резюме, доверенность, объяснительная записка и др.);
- приобретение навыков публичного выступления, ведения спора и делового общения;
- обучить основным прагматическим приемам порождения высказывания и создания текста.

## **2. Место дисциплины в структуре ООП ВПО**

Курс «Русский язык и культура речи» для направления подготовки 42.03.01 – Реклама и связи с общественностью относится к обязательным дисциплинам: Блок 1. Дисциплины (модули). Б1.О.07.; 1 курс, 2 семестр; год начала подготовки – 2019.

Курс «Русский язык и культура речи» базируется на знании русского языка и культуры речи в объёме основного общего образования.

Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: Б1.О.17.01 Основы теории коммуникации, Б1.В.ДВ.02.01 Межкультурная коммуникация и этикет, Б1.В.ДВ.02.02 Делопроизводство в профессиональной сфере.

### 3. Перечень планируемых результатов обучения

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенции УК-4, ОПК-1.

#### Универсальные компетенции

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Коммуникация	<b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	<b>ИД-1ук-4.</b> Выбирает на государственном и иностранном языке коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. <b>ИД-3ук-4.</b> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках. <b>ИД-4ук-4.</b> Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения: <ul style="list-style-type: none"><li>• внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;</li><li>• уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;</li><li>• критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</li></ul>

#### Общепрофессиональные компетенции

Категория универсальных компетенций	Код и наименование	Категория универсальных компетенций
Продукт профессиональной	<b>ОПК-1.</b> Способен создавать востребованные обществом и индустрией	<b>ИД-2опк-1.</b> Осуществляет подготовку

деятельности	медиапродукты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.	текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.
--------------	---	---

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1. Объем дисциплины

Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Объем дисциплины	Всего часов
	Очная форма обучения
<b>Объем дисциплины</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам аудиторных учебных занятий) – всего:</b>	<b>54</b>
в том числе:	-
лекции	<b>14</b>
занятия семинарского типа:	-
практические занятия	<b>28</b>
<b>Самостоятельная работа (далее – СРС) – всего:</b>	<b>66</b>
в том числе:	-
курсовая работа	-
контрольная работа	-
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>зачет</b>

## 4.2. Структура дисциплины

### Структура дисциплины для очной формы обучения

№	Раздел дисциплины	С е м е с т р	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля успеваемости	Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенций
			Лекции	Практические занятия	СРС			
1	Русский язык в современном мире. Язык и культура.	2	2	2	6	Контрольная работа Коллоквиум Тест Круглый стол	УК-4	<p><b>ИД-1ук-4.</b> Выбирает на государственном и иностранном языке коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p><b>ИД-4ук-4.</b> Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным</li> </ul>

								<p>воззрениям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;</li> <li>• критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</li> </ul>
2	Нормы правильной речи современного русского языка	2	4	6	1 6	<p>Письменная работа Учебно-научная конференция Устный опрос Круглый стол Контрольная работа</p>	УК-4 ОПК-1	<p><b>ИД-2опк-1.</b> Осуществляет подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.</p>
3	Стилистика и культура речи современного русского литературного языка	2	2	4	1 6	<p>Контрольная работа Устный опрос Круглый стол Тест Сообщение</p>	УК-4	<p><b>ИД-1ук-4.</b> Выбирает на государственном и иностранном языке коммуникативные приемлемые стили делового общения,</p>

								<p>вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p><b>ИД-4ук-4.</b></p> <p>Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;</li> <li>• уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;</li> <li>• критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</li> </ul> <p><b>ИД-2опк-1.</b></p> <p>Осуществляет подготовку текстов рекламы и связей с общественностью</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	---

ОПК-1

								<p>Бю и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.</p>
4	<p>Языковые штампы в официальных и научных текстах</p>	2	2	6	18	<p>Контрольная работа Тренинг</p>	УК-4	<p><b>ИД-3ук-4.</b> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.</p>
5	<p>Современная коммуникация. Правила речевого общения</p>	2	2	6	8	<p>Сообщение Публичное выступление</p>	УК-4	<p><b>ИД-1ук-4.</b> Выбирает на государственном и иностранном языке коммуникативные приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. <b>ИД-4ук-4.</b> Демонстрирует интегративные умения</p>



							<p>использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;</li> <li>• уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;</li> <li>• критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</li> </ul> <p><b>ИД-2опк-1.</b> Осуществляет подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

ОПК-1

								соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.
6	Культура речи и профессионализм	2	2	4	2	Тренинг Доклад	УК-4	<p><b>ИД-1ук-4.</b> Выбирает на государственном и иностранном языке коммуникативные приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p><b>ИД-4ук-4.</b> Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;</li> <li>• уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы;</li> </ul>

							ОПК-1	<ul style="list-style-type: none"> <li>критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</li> </ul> <p><b>ИД-2опк-1.</b> Осуществляет подготовку текстов рекламы и связей с общественностью и (или) иных коммуникационных продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.</p>
	<b>ИТОГО</b>	-	<b>14</b>	<b>28</b>	<b>6</b>	-	-	-

### 4.3. Содержание разделов дисциплины

#### 4.3.1. Русский язык в современном мире. Язык и культура.

Основные понятия курса. Цели и задачи изучения данной дисциплины. Ее место в цикле гуманитарных дисциплин и связь с другими социально-гуманитарными курсами.

Понятие о современном русском литературном языке. Литературный язык как высшая форма национального языка. История происхождения и формирования русского литературного языка. Признаки литературного языка (обработанность, нормированность, широта общественного функционирования, разнообразие речевых стилей).

Современная речевая ситуация. Функции языка и речи. Виды речевой деятельности. Основные коммуникативные качества речи. Особенности устной и письменной речи. Речевой

портрет языковой личности. Понятие языка и речи. Язык и мысль. Язык и общество. Основные и факультативные функции языка. Единицы языка и речи. Вербальная и невербальная коммуникация.

Понятие культуры речи. Типы речевой культуры.

Слово и его значение. Слова однозначные и многозначные. Способы переноса значения слова (метафора, метонимия). Употребление слова в несвойственном ему значении. Нарушение сочетаемости слов. Речевая недостаточность. Речевая избыточность. Неправильное употребление антонимов, синонимов, омонимов. Смещение паронимов.

#### *4.3.2. Нормы правильной речи современного русского языка.*

Понятие «норма» в СРЯ. Словари и речевая культура. Орфоэпические нормы.

Лексические нормы. Лексика ограниченной сферы распространения. Употребление диалектной, профессиональной и арготической лексики. Внелитературная лексика. Архаическая и новая лексика. Заимствования. Употребление историзмов и архаизмов. Вопрос о старославянизмах. Пополнение лексики новыми словами. Признаки неологизмов. Заимствованная лексика. Появление иноязычных слов в языке 1980-1990-х годов.

Виды речевых ошибок, связанные с нарушением лексических норм (плеоназм, тавтология и т.д.).

Морфологические нормы в области существительных. Формы имен существительных. Колебания в роде. Названия профессий. Род несклоняемых существительных. Географические наименования. Склонение некоторых имен и фамилий. Падежно-числовые окончания существительных.

Нормы в области прилагательных и числительных. Формы имен прилагательных. Полная и краткая форма качественных прилагательных. Формы степеней сравнения. Формы имен числительных. Сочетания числительных с существительными. Употребление собирательных числительных. Склонение составных количественных числительных.

Нормы в области местоимений и глаголов. Особенности употребления местоимений. Формы глаголов. Образование некоторых личных форм. Варианты видовых форм.

Повторение орфографических и пунктуационных правил; фонетический, морфемный и словообразовательный разборы; транскрипция.

Синтаксические нормы. Управление при однородных членах предложения. Выбор падежа в конструкциях с близкими по значению и однокоренными словами. Употребление причастных и деепричастных оборотов.

Стилистические нормы. Стилиевое разнообразие в современном русском языке. Понятие социальных диалектов. Профессионализмы. Стили литературного языка: книжные стили и разговорно-обиходный стиль речи.

Этические нормы. Культура поведения и нормы общения. Речевой этикет и его формулы. Выбор формы обращения. Приветствие, представление, титулы.

#### *4.3.3. Стилистика и культура речи современного русского литературного языка.*

Функциональные стили русского литературного языка, их особенности. Смещение стилей. Канцеляризмы и речевые штампы.

Сфера функционирования, жанровое разнообразие и отличительные стилевые черты научного стиля. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи.

Сфера функционирования, жанровое разнообразие и отличительные стилевые черты официально-делового стиля речи. Специфика использования элементов различных языковых уровней в официально-деловом стиле речи. Разновидности официально-делового стиля: официально-документальный («язык» дипломатии и «язык» законов) и обиходно-деловой (служебная переписка и деловые бумаги).

Сфера функционирования, жанровое разнообразие и отличительные стилевые черты публицистического и художественного стилей. Специфика использования элементов различных языковых уровней в данных стилях. Средства массовой информации и культура речи. Информационная норма. Примеры использования этих стилей в текстах разных риторических жанров.

Лексическая стилистика. Функционально-стилевое расслоение лексики. Эмоционально-экспрессивная окраска слов. Стилистические ошибки.

Фразеологическая стилистика. Фразеологизмы, их особенности. Ошибки, связанные с употреблением фразеологизмов.

#### *4.3.4. Языковые штампы в официальных и научных текстах.*

Языковые штампы и культура составления документа. Особенности композиции служебных документов. Правила оформления документов, унификация их языка. Интернациональные свойства русской официально-деловой письменной речи.

Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Реклама и деловая речь. Речевой этикет в документе.

Структура научно-информативных текстов (авторефератов, аннотаций, рецензий, отзывов, рефератов, тезисов). Организация научно-исследовательского текста: введение, основная часть, заключение. Особенности написания курсовой работы. Редактирование научного текста.

#### *4.3.5. Современная коммуникация. Правила речевого общения.*

История риторического идеала. Качества публичной речи. Этапы создания речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развёртывание и завершение речи. Особенности устной публичной речи. Оратор и его аудитория. Основные виды аргументов. Принципы речевой коммуникации – словесное оформление публичного выступления. Основные единицы общения.

Эффективность речевого взаимодействия. Понятливость, информативность, выразительность публичной речи.

Лингвистические и экстралингвистические факторы публичной речи.

#### 4.3.6. Культура речи и профессионализм.

Культура речи и совершенствование навыков говорения (литературное произношение, смысловое ударение, функции порядка слов, словоупотребление).

Основные особенности применения знаний, умений, навыков по культуре речи у специалистов по связям с общественностью в области природопользования.

#### 4.4. Практические занятия, их содержание.

№ темы дисциплины	Тематика практических занятий	Всего часов
1	Литературный язык как высшая форма национального языка. Признаки литературного языка (обработанность, нормированность, широта общественного функционирования, разнообразие речевых стилей). Слово и его значение. Нарушение сочетаемости слов. Речевая недостаточность. Речевая избыточность. Неправильное употребление антонимов, синонимов, омонимов. Смещение паронимов.	2
2	Словари и речевая культура. Орфоэпические нормы. Лексические нормы. Виды речевых ошибок, связанные с нарушением лексических норм (плеоназм, тавтология и т.д.). Морфологические нормы в области существительных. Формы имен существительных. Нормы в области прилагательных и числительных. Нормы в области местоимений и глаголов. Синтаксические нормы. Стилистические нормы. Этические нормы.	6
3	Смещение стилей. Канцеляризмы и речевые штампы. Специфика использования элементов различных языковых уровней в научной речи. Специфика использования элементов различных языковых уровней в официально-деловом стиле речи. Специфика использования элементов различных языковых уровней в публицистическом и художественном стилях. Лексическая стилистика.	4
4	Языковые штампы и культура составления документа. Правила оформления документов, унификация их языка. Язык и стиль коммерческой корреспонденции. Реклама и деловая речь. Структура научно-информативных текстов (авторефератов, аннотаций, рецензий, отзывов, рефератов, тезисов). Организация научно-исследовательского текста: введение, основная часть, заключение. Особенности написания курсовой работы.	6

	Редактирование научного текста.	
5	Этапы создания речи: выбор темы, цель речи, поиск материала, начало, развёртывание и завершение речи. Основные виды аргументов. Принципы речевой коммуникации – словесное оформление публичного выступления. Лингвистические и экстралингвистические факторы публичной речи.	6
6	Основные особенности применения знаний, умений, навыков по культуре речи у специалистов по связям с общественностью в области природопользования.	4

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.**

Самостоятельная работа студентов заключается:

- в подготовке к практическим занятиям по основным и дополнительным источникам литературы;
- в выполнении домашних заданий;
- в самостоятельном изучении отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- в выполнении контрольных мероприятий по дисциплине;
- изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий.

Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя. Самостоятельную работу следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью источников из списка основной и дополнительной литературы, интернет-источников. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем.

Изучение лекционного материала, основной и дополнительной литературы проверяются собеседованием (устным опросом). Каждый студент должен выполнить два индивидуальных домашних задания: (1) каждый студент должен выбрать и изучить научную статью (в соответствии с научными интересами студента), составить аннотацию на эту статью; (2) каждый студент должен составить библиографический список по теме его научного исследования.

## **6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

### **6.1. Текущий контроль**

Типовые задания, методика выполнения и критерии оценивания текущего контроля по разделам дисциплины представлены в Фонде оценочных средств.

### **6.2. Промежуточная аттестация**

Форма промежуточной аттестации по дисциплине – **зачет**.

Форма проведения зачета: *устно и письменно по билетам (1 вопрос в билете – устный ответ, 2 вопроса – письменное задание).*

Преподаватель оставляет за собой право составлять контрольные задания на основании вопросов к зачету.

**Перечень примерных вопросов для подготовки к зачету:**

УК-4

1. Понятие культуры речи. Понятие речевой культуры. Что входит в понятие речевой культуры? Типы речевой культуры: элитарный, среднелитературный, литературно-разговорный, фамильярно-разговорный, жаргонизирующий.

2. Что такое язык и речь? Функции языка.

3. Понятие национального языка. Какие разновидности речи входят в состав национального языка. Охарактеризуйте их.

4. Понятие современного русского литературного языка. Его основные признаки (характеристики).

5. История русского литературного языка. Русский литературный язык Киевской Руси. Древнерусский литературный язык. Формирование русского национального языка. Петровская эпоха в истории формирования русского национального языка. Теория трёх стилей М.В. Ломоносова. Роль А.С. Пушкина в развитии национального языка и формировании современного русского национального языка. Современная периодизация современного русского литературного языка.

6. Качества хорошей речи. Понятие нормы. Типы норм.

7. Богатство речи. В чем состоит богатство языка и богатство речи? Какие языковые явления составляют богатство языка? Понятие о стилях речи. Что представляют собой полисемия, синонимия, антонимия, омонимия? Как представлена полисемия в словарях? Как используется полисемия в речи?

8. Какие слова называются синонимами? Назовите функции синонимов. Приведите пример синонимического ряда.

9. Какие слова называются антонимами? Функции антонимов. Типы антонимов.

10. Омонимия. Использование омонимов в речи.

11. Паронимы. В чём отличие паронимов от синонимов?

12. Устойчивые языковые единицы. Фразеологизмы, пословицы, поговорки, крылатые слова. Какие характеристики имеют фразеологизмы, пословицы, поговорки, крылатые слова. Их разновидности. Употребление. Какие ошибки могут быть при использовании устойчивых языковых единиц?

13. Точность речи. Что представляет собой понятие «точность речи»? Фактическая точность и коммуникативная точность речи. Причины возникновения неточности речи.

14. Логичность речи. Законы правильного мышления. Логические ошибки.



15. Что означает — уместность речи. С чем она связана?

16. Понятие чистоты речи. Какие языковые единицы нарушают принцип чистоты речи?

#### ОПК-1

17. Грамматические нормы. Какой раздел языкознания называется грамматикой? Морфологические нормы. Имя существительное. Какие характерные признаки существительных вызывают затруднения в их использовании? В чем состоят трудности в употреблении рода, числа, падежа имён существительных? Какие трудности возникают при использовании имён собственных? Какие трудности возникают при использовании несклоняемых имён существительных? Какие грамматические категории и лексические характеристики необходимо учитывать при использовании несклоняемых имён существительных?

18. Имя числительное. В чём особенность этой части речи? Какие правила применяют при склонении числительных?

19. Какие трудности возникают при использовании местоимений и деепричастий?

20. Орфоэпические нормы. Что такое ударение? В чём особенность русского ударения и произношения? Произношение гласных О и Э (Е). Особенности произношения иноязычных слов.

21. Словари. Структура словарной статьи. Типы словарей.

22. Стиливая уместность речи. Понятие о стилях литературного языка. Общая характеристика системы функциональных стилей (функциональных типов речи) литературного языка: научного, официально-делового, публицистического, разговорного, художественного.

23. Стилиевое расслоение языковых средств. Стилистически окрашенные средства лексики, морфологии, словообразования и их употребление.

24. Культура научной речи. Языковые особенности научных текстов. Подстили научной речи.

25. Культура деловой речи. Общая характеристика официально-делового стиля. Доминанты деловой речи.

26. Языковые нормы деловой речи: составление текста документа. Основные требования к документации.

27. Жанры делового стиля (деловые письма, резюме, заявление и др.).

28. Культура делового общения. Основные формы делового общения. Законы психологии общения.

29. Особенности русского речевого этикета. Этикет делового общения.

30. Особенности устной публичной (ораторской) речи. Этапы подготовки и проведения выступления.

31. Требования к аргументирующей речи. Правила аргументации.

32. Оратор и аудитория. Какие существуют каналы воздействия на аудиторию и средства привлечения внимания аудитории? Дайте современный образ ратора и определите его основные составляющие.

33. Культура дискуссионной речи. Логические и психологические правила ведения спора.

34. Какие основные особенности применения знаний, умений, навыков по культуре речи у специалистов по связям с общественностью могут быть в области природопользования и в других смежных областях?

### **Перечень практических заданий к зачету:**

1. Понятие «культура речи» включает следующие из перечисленных составляющих:

1) соблюдение этических требований к общению, 2) владение всеми формами национального языка, 3) умение выбрать языковые средства в соответствии с ситуацией общения, 4) владение нормами литературного языка, 5) знание лингвистики (языкознания). Выберите подходящий вариант. Аргументируйте ответ.

2. Пользуясь орфоэпическими словарями, словарями ударений, словарями трудностей, докажите существование вариантов в русской речи.

3. Сопоставьте одноимённые статьи в словаре В.И. Даля и русских толковых словарях XX в. Определите, как меняется словарный состав языка, какие слова (или группы слов) утрачиваются, какие обогащают язык.

4. Составьте список из 10 – 15 слов для наиболее важных понятий вашей специальности. Попробуйте самостоятельно дать их определения. Сравните ваши интерпретации с объяснениями толковых словарей, словарей иностранных слов, словаря Даля (если в нём были представлены эти слова).

5. Составьте деловое письмо или резюме, заявление или объяснительную записку.

6. Подготовьте рекламное объявление.

Зачет оценивается по двухбалльной шкале: «зачтено» / «не зачтено».

### Критерии оценивания:

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

- «зачтено»: бакалавр обладает глубокими и прочными знаниями по основным вопросам и приемам осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке; самостоятельно может выбрать коммуникативно приемлемые критерии для создания речевого произведения делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами при коммуникации; продемонстрировал исчерпывающее, последовательное и логически стройное изложение текста, внимательно слушая и пытаясь понять

суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям, уважая высказывания других, как в плане содержания, так и в плане формы и критикуя аргументированно и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.; отсутствуют существенные неточности; способен с небольшими неточностями вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском языке;

- «не зачтено»: обучающийся не знает значительной части программного материала, плохо ориентируется в материале по основным понятиям культуры речи, нормативные, коммуникативные, этические аспекты устной и письменной речи, функциональные стили современного русского языка, основы ораторского искусства и особенности аргументации, не знает практику применения материала, допускает существенные ошибки; не умеет использовать методы и приемы использования знаний языковых норм, знаний о коммуникативных качествах речи в межличностном общении и профессиональной деятельности; допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство заданий, предусмотренных программой дисциплины, не выполнено; обучающийся не владеет навыками разговорной речи и письма в профессиональной области; методами совершенствования навыков грамотного письма и говорения; допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство предусмотренных программой дисциплины не выполнено.

**ОПК-1.** Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем:

- «зачтено»: студент умеет отлично или в достаточной степени хорошо создавать медиатексты и (или) медиапродукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков; владеть навыками создания медиатекстов и (или) медиапродуктов в соответствии с нормами русского языка;

- «не зачтено»: студент не понимает структуру медиатекста и (или) медиапродукта, не может создавать данные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков; не владеет навыками создания медиатекстов и (или) медиапродуктов в соответствии с нормами русского языка.

## **7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **7.1. Методические указания к занятиям лекционного типа.**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

Как правило, лекции проводятся в двух наиболее распространенных форматах: монолог, когда лектором выступает преподаватель, ведущий дисциплину, читает лекцию, сопровождая ее визуальным материалом (слайдами, кино и фото продуктами и т.д.) и диалог, когда лекция представляет собой диалогическую форму представления теоретического материала, при этом, в диалоге могут принимать участие как приглашенные преподаватели, специалисты в данной области, так и студенты.

Основная методическая атрибутика лекции включает в себя: тему лекции, план лекции, основные понятия лекции (хэштеги), перечень вопросов для осмысления, специальные задания для самостоятельного размышления и закрепления лекционного материала.

Лекции - это обязательная часть данной дисциплины, поэтому подготовка и участие в них обязательны для слушателя курса. К основным требованиям по готовности к лекциям относятся требования организации внимания; выбора формы усвоения материала: письменный конспект, онлайн-конспект, фото-конспект, аудио-конспект; активного восприятия на лекции представленного материала, дополнительная подготовка к лекции - прочтение рекомендованной литературы.

В ходе освоения лекционного материала рекомендуется подготовить и включить в работу атлас вопросов: в нем содержаться все вопросы, которые, на Ваш взгляд, уместны при анализе представленного в лекции материала. Они помогут выявить наиболее сложные моменты материала и представить вариативные ответы.

## 7.2. Методические указания к занятиям семинарского типа.

### Практические занятия

Практические занятия направлены на практическое освоение изучаемого материала. Они представляют собой проектную форму организации работы студента, при этом, мини-проекты, выполняемые на практических занятиях студентами, отличаются исследовательским характером и позволяют формировать базы данных в данном конкретном сегменте изучаемого пространства. Для подготовки к практическим занятиям необходимо освоить ту проблематику и тему, которой посвящено данное практическое занятие. Следует также познакомиться с вопросами, предлагаемыми преподавателем для осмысления темы на практическом занятии и с формулировками задач, предлагаемых для решения. Если это задачи, требующие предварительной

подготовки - домашних заготовок, то необходимо так рассчитать свое время, чтобы подготовить этот домашний кейс к началу практической работы.

### 7.3. Методические указания по организации самостоятельной работы.

Самостоятельная работа представляет собой такую форму образовательной деятельности студента, когда все виды заданий и дополнительных работ проводятся студентом самостоятельно без помощи преподавателя. При этом различают аудиторную (во время лекционных и практических занятий) и внеаудиторную самостоятельную работу. Она нацелена в данной дисциплине на освоение студентом самостоятельных действий по изучению методик креативности и применения этих методик в журналистской деятельности, то есть носит практико-ориентированный профессиональный характер. Поэтому все задания самостоятельной работы касаются анализа журналистской практики или/и профессиональной рефлексии.

При выполнении заданий для самостоятельной работы ориентируйтесь на предложенные методики, которые прописаны в формулировках задач и лабораторных заданий. Они станут для вас ориентиром при планировании и осуществлении самостоятельной работы. Результаты самостоятельной работы по данной дисциплине учитываются при оценке практических занятий и могут быть добавлены в рейтинговый показатель работы студента.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

#### Основная литература:

1. Русский язык и культура речи: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Д. Черняк [и др.]; под ред. В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Изд-во Юрайт, 2018. — 363 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). [Электронный ресурс]: <https://biblio-online.ru/viewer/18123737-25B1-4814-A50D-CA80986AA535/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi#page/6>

2. Русский язык и культура речи. Семнадцать практических занятий / Е.В. Ганапольская, Т.Ю. Волошинова, Н.В. Анисина и др.; под ред. Е.В. , А.В. Хохлова. – СПб.: Питер, 2005. – 336 с.

3. Русский язык и культура речи. Практикум. Словарь: учеб.-практ. пособие для академического бакалавриата / В. Д. Черняк [и др.] ; под общ. ред. В. Д. Черняк. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Изд-во Юрайт, 2018. — 525 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). [Электронный ресурс]: <https://biblio-online.ru/viewer/F76A5D56-7AFF-473A-8671-94BB84109787/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi#page/1>

#### Дополнительная литература:

1. Даль В.И. Толковый словарь живого великорусского языка: В 4-х т. (Любое изд.).

2. Козырев, В.А. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Козырев, В. Д. Черняк. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Изд-во Юрайт, 2018. — 181 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс)

3. Культура русской речи: Учебник для вузов / Институт русского языка им. В. В. Виноградова; Отв. ред. Л.К. Граудина, Е.Н. Ширяев. – М.: НОРМА, 2008. - 560 с. / [Электронный ресурс]: <http://znanium.com/catalog/product/157672>

4. Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. – М., 1997.
5. Ожегов С.И., Шведова Н.Ю. Толковый словарь русского языка. – М., 2003.

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <http://www.gramota.ru/slovari/dic>; ЭБС [biblio-online.ru](http://biblio-online.ru); [http://dazor.narod.ru/pr\\_udar.htm](http://dazor.narod.ru/pr_udar.htm); <http://litirus.ru/lektcii/kurs-lektsiy-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi.html>; [http://oltest.ru/tests/russkiy\\_yazyk\\_i\\_kultura\\_rechi/](http://oltest.ru/tests/russkiy_yazyk_i_kultura_rechi/)

2. Электронный каталог НБ РГУ имени С.А. Есенина [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 -]. – URL: <http://library.rsu.edu.ru/marc/> свободный (дата обращения: 10.01.2017).

8.3. Перечень программного обеспечения:

1. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]: сайт – URL: <http://elibrary.ru>, свободный (дата обращения: 10.06.2019).

<http://gramota.ru>; <http://bibliotekar.ru/russkiy-yazyk/>; <http://litirus.ru/lektcii/kurs-lektsiy-russkiy-yazyk-i-kultura-rechi.html>; <http://www.for-stydenets.ru/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi/uchebniki/russkiy-yazyk-i-kultura-rechi1.html>; [http://oltest.ru/tests/russkiy\\_yazyk/russkiy\\_i\\_kultura\\_rechi/](http://oltest.ru/tests/russkiy_yazyk/russkiy_i_kultura_rechi/); <http://gendocs.ru/v281>.

8.4. Перечень информационных справочных систем:

1. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ [Электронный ресурс] : сайт <http://www.gramota.ru/>, свободный (дата обращения 10.01.2017)

2. АКАДЕМИК или СЛОВАРИ И ЭНЦИКЛОПЕДИИ НА АКАДЕМИКЕ (сервис для поиска по базе словарей, энциклопедий) [Электронный ресурс] : сайт <http://dic.academic.ru/>, свободный (дата обращения 10.01.2017)

3. Культура письменной речи [Электронный ресурс] : сайт <http://gramma.ru/>, свободный (дата обращения 10.01.2017).

8.5. Перечень профессиональных баз данных:

1. Электронно-библиотечная система elibrary

## 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение программы соответствует действующим санитарно-техническим и противопожарным правилам и нормам и обеспечивает проведение всех видов аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов.

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение:

№	Тема (раздел) дисциплины	Образовательные и информационные технологии	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
1	Введение. Нормативность правильной речи	Опрос Дискуссия	Microsoft Office (Power Point, Word и т.д.); электронные библиотечные системы

2	Слово и его значение	Работа со словарями	Microsoft Office (Power Point, Word и т.д.); электронные библиотечные системы
3	Нарушение лексических норм	Анализ конкретных ситуаций	Microsoft Office (Power Point, Word и т.д.); электронные библиотечные системы
4	Лексическая стилистика	Тренинг	Microsoft Office (Power Point, Word и т.д.); электронные библиотечные системы
5	Лексика ограниченной сферы распространения	Анализ конкретных ситуаций	Microsoft Office (Power Point, Word и т.д.); электронные библиотечные системы
6	Архаическая и новая лексика. Заимствования	Тренинг Тест	Microsoft Office (Power Point, Word и т.д.); электронные библиотечные системы
7	Фразеологическая стилистика	Коллоквиум	Microsoft Office (Power Point, Word и т.д.); электронные библиотечные системы
8	Морфологические нормы в области существительных и прилагательных	Анализ конкретных ситуаций	Microsoft Office (Power Point, Word и т.д.); электронные библиотечные системы
9	Нормы в области числительных, местоимений и глаголов	Тренинг Проверочная работа	Microsoft Office (Power Point, Word и т.д.); электронные библиотечные системы
10	Синтаксические нормы	Дискуссия	Microsoft Office (Power Point, Word и т.д.); электронные библиотечные системы

11	Стилистические нормы	Коллоквиум	Microsoft Office (Power Point, Word и т.д.); электронные библиотечные системы
12	Этические нормы	Анализ конкретных ситуаций	Microsoft Office (Power Point, Word и т.д.); электронные библиотечные системы.
13	Языковые штампы в официальных и научных текстах	Деловая игра	Microsoft Office (Power Point, Word и т.д.); электронные библиотечные системы.
14	Современная коммуникация. Правила речевого общения	Анализ конкретных ситуаций	Microsoft Office (Power Point, Word и т.д.); электронные библиотечные системы.
15	Культура речи и профессионализм	Тренинг	Microsoft Office (Power Point, Word и т.д.); электронные библиотечные системы.

Мультимедийные средства и другая техника для презентаций учебного материала.

*Учебная аудитория* для проведения занятий лекционного типа – укомплектована учебной мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины.

*Учебная аудитория* для проведения занятий семинарского типа – укомплектована учебной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

*Помещение для самостоятельной работы* – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

#### **10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).



При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.