

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет филологии и массовых коммуникаций

Кафедра Иностранных языков и межкультурной коммуникации

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Романов И.А.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ОД.08.Русский язык и культура речи

на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 58.03.01 – Востоковедение и африканистика

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Профиль – Социально-политическое развитие стран Восточной Азии (Китай, Монголия)
(для набора 2015)

Форма обучения очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Формирование современной языковой личности; повышение общей речевой культуры студентов; совершенствование владения нормами устного и письменного литературного языка; развитие навыков и умений эффективного речевого поведения в различных ситуациях общения.

Задачи изучения дисциплины:

- а) дать общее представление о современном состоянии русского литературного языка, основных законах и направлениях его функционирования и развития, актуальных проблемах языковой культуры общества;
- б) познакомить студентов с системой норм современного русского языка на уровне произношения, морфологии, синтаксиса, словоупотребления, объяснить закономерности их формирования и развития;
- в) показать многообразие стилистических возможностей русского языка в разных функциональных стилях (прежде всего в научной и официально-деловой речи, а также специфику устной и письменной форм существования русского литературного языка, выделив их разновидности;
- г) расширить активный словарный запас студентов, раскрыть богатство русской лексики, фразеологии, познакомить с различными словарями и справочниками, отражающими взаимодействие языка и культуры;
- д) сформировать у студентов сознательное отношение к своей и чужой устной и письменной речи.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Курс «Русский язык и культура речи» входит в вариативную часть обязательных дисциплин (Б1.В.ОД.8) направления 58.03.01 «Востоковедение и африканистика». Для изучения дисциплины необходимы знания, умения, полученные студентами в среднем общеобразовательном учебном заведении. Курс как междисциплинарный предмет закладывает основы для успешного усвоения всех учебных дисциплин, составляющих содержание образовательной программы подготовки бакалавра.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам		Всего часов
	2 семестр		
Общая трудоемкость			72
Аудиторные занятия, в т.ч.	36		36
лекционные (ЛК)	0		0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	36		36
лабораторные (ЛР)	0		0

Самостоятельная работа студентов (СРС)	36	36
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОК-5	Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию
ОПК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникативных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-8	Способность использовать знания принципов составления научно-аналитических отчетов, обзоров, презентаций, информационных справок и пояснительных записок

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения

Знать	Пороговый: 1) Основные понятия культуры речи; правила русского правописания; нормы современного русского литературного языка. 2) Особенности индивидуальной речи членов учебной группы; лексику с ограниченной сферой распространения. 3) Приемы и методы самостоятельной работы по заданной тематике и проблематике 4) Правила оформления библиографии по теме исследования 5) Различные жанры деловой коммуникации
	Стандартный: 1) Требования, предъявляемые к устной и письменной речи; коммуникативные качества речи; вербальные и невербальные средства воздействия. 2) Специфику устной речи различных социальных групп современного общества; своеобразие письменной речи современных электронных средств коммуникации. 3) Методику самостоятельной подготовки, пути и способы самоорганизации и самообразования 4) Основные библиографические каталоги, а так же современные коммуникативно-информационные технологии 5) Принципы составления презентаций, пояснительных записок, информационных справок и т.д.
	Эталонный: 1) Особенности стилей современного русского литературного языка; активно действующие виды речевого общения. 2) Особенности устной и письменной речи людей различной социальной, этнической, конфессиональной, культурной принадлежности, живущих в нашем регионе. 3) Уровень собственной подготовки по предмету и возможности его повышения 4) Основные требования информационной безопасности 5) Специфику «высоких» жанров деловой документации: научно-аналитических справок, обзоров и т.д.
	Пороговый: 1) Различать клише, штампы, канцеляризмы, не допускать лексику данного типа в свою речь; вести деловую переписку; объективно оценивать свою и чужую речь с точки зрения правильности, логичности, точности, выразительности и т.д. 2) Слушать, толерантно воспринимать речь людей другой социальной (этнической, конфессиональной и другой) принадлежности; хорошо говорить по-русски, чтобы быть понятным. 3) Подбирать, анализировать, критически оценивать научную литературу по теме исследования 4) Решать стандартные задачи профессиональной деятельности 5) Составлять отчеты, обзоры, пояснительные записки по профилю деятельности

Уметь	Стандартный: 1) Отбирать речевые средства с учетом ситуации, избегать тавтологии, плеоназма, речевых ошибок; пользоваться правилами и принципами деловой этики и этикета; выступать публично, учитывая ментальность аудитории. 2) Готовить и произносить речи на деловую и публицистическую тематику с учетом социальных, этнических и т.д. особенностей аудитории. 3) Составлять тезисы по теме исследования 4) Пользоваться традиционными и современными информационно-коммуникативными технологиями 5) Писать информационные справки, обзоры, пояснительные записки и т.д.
	Эталонный: 1) Использовать приемы полемического мастерства; проводить деловые беседы, совещания, переговоры, деловые встречи с учетом личностных особенностей участников; организовать речь в соответствии с ситуацией и правилами речевого этикета. 2) Готовить и проводить деловые встречи, совещания, переговоры, публичные выступления и т.д. 3) Учитывать основные требования информационной безопасности 4) Подготовить доклад по предлагаемой теме или выбранной самостоятельно 5) Анализировать научно-аналитические отчеты, научные обзоры и т.д.
Владеть	Пороговый: 1) Способами и приемами деловой коммуникации в профессиональной сфере; способностью к интеллектуальному, культурному и нравственному самоусовершенствованию. 2) Способностью слушать и слышать речь товарищей по учебной группе, аргументировать собственные положения, оппонировать и т.д; грамотной, русской и письменной речью. 3) Основными навыками самостоятельной работы с текстом 4) Навыками библиографического оформления различных жанров деловой документации своей профессиональной деятельности 5) Навыками составления «деловых» бумаг по своей профессиональной деятельности
	Стандартный: 1) Правильной, терминологически точной и выразительной речью; Культурой речи как важнейшим средством общения; разнообразными языковыми средствами в различных коммуникативно-речевых условиях и непосредственной профессиональной деятельности. 2) Навыками речевого общения с людьми различной социальной этнической, конфессиональной, культурной принадлежности. 3) Способами решения стандартных задач профессиональной деятельности 4) Приемами конспектирования, составления тезисов, планов к выступлению и т.д. 5) Способами и навыками определения жанровой и языковой специфики документов

	Эталонный: 1) Механизмами речевого общения в устной и письменной форме в социальных и профессионально значимых сферах; умением манипулировать вербальными и невербальными средствами общения в соответствии с коммуникативными задачами, современными нормами русского языка. 2) Навыками культуры речи как важнейшего средства коммуникации в многонациональных, многоконфессиональных и т.д. коллективах. 3) Произнести речь перед аудиторией с использованием текста и без него 4) Информационной и библиографической культурой с применением информационно-коммуникативных технологий 5) Лексическими, грамматическими, графическими особенностями составления документов
--	---

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Диктант. Работа над ошибками	4		2		2
	2	Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка	4		2		2
	3	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменные разновидности русского литературного языка	4		2		2
	4	Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей и их "смешение"	4		2		2
	5	Научный стиль речи. Академический подстиль	4		2		2
	6	Научный стиль речи. Научно-учебный подстиль	4		2		2
2	7	ОДС, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Приёмы унификации языка. Служебные документы.	4		2		2
	8	Язык и стиль распорядительных документов	4		2		2
	9	Языки и стиль коммерческой корреспонденции	4		2		2

	10	Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой документ в этикете.	4		2		2
3	11	Публицистический стиль речи	4		2		2
	12	Устная публичная речь. Подготовка речи: выбор темы, цель речи; поиск материалов; начало, развертывание и завершение речи. Прием поиска материалов.	4		2		2
	13	Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи.	4		2		2
	14	Оратор и его аудитория.	4		2		2
4	15	Разговорный стиль речи	4		2		2
	16	Невербальные средства общения	4		2		2
	17	Культура речи как наука. Предмет и задачи культуры речи	4		2		2
	18	Качества речи. Основные направления совершенствования грамотного письма и говорения.	4		2		2
Итого			72	0	36	0	36

3.2. Лекционные занятия

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Диктант. Работа над ошибками
	2	Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка. Орфографические нормы, орфоэпические нормы, морфологические нормы, синтаксические нормы, лексико-грамматические нормы, стилистические нормы.
	3	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменные разновидности русского литературного языка

	4	Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей и их "смешение" Разговорный, деловой, научный, публицистический, художественный
	5	Научный стиль речи. Академический подстиль. Языковые особенности академического подстиля
	6	Научный стиль речи. Научно-учебный подстиль. Основные жанры и языковые особенности
2	7	Официально-деловой стиль. Сфера функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Приёмы унификации языка. Служебные документы.
	8	Язык и стиль распорядительных документов Приказ, распоряжение и др.
	9	Языки и стиль коммерческой корреспонденции Письмо-просьба, письмо-претензия, (рекламация), письмо-предложение (оферта)
	10	Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой документ в этикете. Инструкция, протокол, служебная записка, докладная записка.
3	11	Публицистический стиль речи Сфера употребления, основные жанры, языковые особенности
	12	Устная публичная речь. Подготовка речи: выбор темы, цель речи; поиск материалов; начало, развертывание и завершение речи. Прием поиска материалов.
	13	Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи
	14	Оратор и его аудитория. Типы ораторов, знаменитые ораторы прошлого и современности. Способы работы с различными аудиториями

4	15	Разговорный стиль речи Сфера употребления, основные жанры, языковые особенности
	16	Невербальные средства общения Жесты. Классификация жестов. Мимика.
	17	Культура речи как наука. Предмет и задачи культуры речи Культура речи как научная дисциплина. Культура речи как учебная дисциплина
	18	Качества речи. Понятность, выразительность, точность и т.д. Основные направления совершенствования грамотного письма и говорения.

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Диктант. Работа над ошибками	Конспект-план
1	2	Языковая норма, её роль в становлении и функционировании литературного языка	Текстуальный конспект, работа со словарем
1	3	Речевое взаимодействие. Основные единицы общения. Устная и письменные разновидности русского литературного языка	Текстуальный конспект
1	4	Функциональные стили современного русского литературного языка. Взаимодействие функциональных стилей и их "смешение"	Написание доклада, подготовка к контрольной работе
1	5	Научный стиль речи. Академический подстиль	Текстуальный конспект, подготовка к контрольной работе

1	6	Научный стиль речи. Научно-учебный подстиль	Текстуальный конспект, написание доклада
2	7	ОДС, сфера его функционирования, жанровое разнообразие. Языковые формулы официальных документов. Приёмы унификации языка. Служебные документы	Составление образцов - документов
2	8	Язык и стиль распорядительных документов	Текстуальный конспект
2	9	Языки и стиль коммерческой корреспонденции	Текстуальный конспект, написание доклада
2	10	Язык и стиль инструктивно-методических документов. Реклама в деловой речи. Правила оформления документов. Речевой документ в этикете.	Конспект, подготовка к самостоятельной работе
3	11	Публицистический стиль речи	Конспект-план
3	12	Устная публичная речь. Подготовка речи: выбор темы, цель речи; поиск материалов; начало, развертывание и завершение речи. Прием поиска материалов.	Конспект, подготовка к самостоятельной работе
3	13	Словесное оформление публичного выступления. Понятность, информативность и выразительность публичной речи	Подготовка к самостоятельной работе
3	14	Оратор и его аудитория.	Подготовка реферата
4	15	Разговорный стиль речи	Конспект
4	16	Невербальные средства общения	Текстуальный конспект
4	17	Культура речи как наука. Предмет и задачи культуры речи	Текстуальный конспект, подготовка к тестированию
4	18	Качества речи. Основные направления совершенствования грамотного письма и говорения	Текстуальный конспект

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
--------	---------------	---------------------	----------------------------	------------------

1	2, 4	ПЗ	«Русский язык- уровень грамотности в современном общении». Учебная дискуссия Индивидуальные творческие задания по теме (доклады, круглый стол)	4
2	7, 10	ПЗ	Разбор конкретных речевых ситуаций (ситуативные задачи) Собеседование. Ситуативные задачи	4
3	14	ПЗ	Учебная дискуссия по теме занятия	2
4	16	ПЗ	Учебная дискуссия по теме занятия	2

5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

Ипполитова, Наталья Александровна.

Русский язык и культура речи : учебник / Ипполитова Наталья Александровна, Князева Ольга Юрьевна, Савова Марина Робертовна. - Москва : ТК Велби; Проспект, 2008. - 440с. - ISBN 978-5-482-01369-4 : 148-00.

Введенская, Л.А.

Русский язык и культура речи : учеб. пособие / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - 25-е изд. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2008. - 539 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-222-14722-1 : 350-00.

Скворцов, Лев Иванович.

Культура русской речи : сл.-справ. / Скворцов Лев Иванович. - 3-е изд., стер. - Москва : Академия, 2008. - 224 с. - (Высшее профессиональное образование). - ISBN 978-5-7695-5019-5 : 316-94.

6.1.2. Издания из ЭБС

Черняк, Валентина Данииловна.

Русский язык и культура речи : Учебник и практикум / Черняк Валентина Данииловна; Черняк В.Д. - Отв. ред. - 4-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 389. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-00832-6 : 145.78.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

Ожегов, Сергей Иванович.

Словарь русского языка : ок. 53 000 слов / Ожегов Сергей Иванович. - 24-е изд., испр. - Москва : Оникс, 2008 : Мир и Образование. - 1200 с. - ISBN 978-5-488-01679-8 : 752-00.

Розенталь, Дитмар Эльяшевич.

Словарь трудностей русского языка / Розенталь Дитмар Эльяшевич, Теленкова Маргарита Алексеевна. - 9-е изд. - Москва : Айрис-пресс, 2009. - 832 с. - ISBN 978-5-8112-3541-4 : 148-80.

Введенская, Л.А.

Риторика и культура речи : учеб. пособие / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова. - 6-е изд.,

перераб. и доп. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2005. - 537 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-222-03467-4 : 245-00.

Розенталь, Дитмар Эльяшевич.

Секреты стилистики. Правила хорошей речи / Розенталь Дитмар Эльяшевич, Голуб Ирина Борисовна. - 7-е изд. - Москва : Айрис-пресс, 2007. - 208 с. - (Домашний репетитор). - ISBN 978-5-8112-2852-2 : 251-00.

6.2.2. Издания из ЭБС

Боженкова, Р.К.

Русский язык и культура речи / Р. К. Боженкова, Н. А. Боженкова, В. М. Шаклеин; Боженкова Р.К.; Боженкова Н.А.; Шаклеин В.М. - Moscow : Флинта, 2011. - . - Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учебник / Р.К. Боженкова, Н.А. Боженкова, В.М. Шаклеин - М. : ФЛИНТА, 2011. - ISBN 978-5-9765-1004-3.

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

<https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань».

<https://www.biblio-online.ru/> Электронно-библиотечная система «Юрайт»

<http://www.studentlibrary.ru/> Электронно-библиотечная система «Консультант студента»

<http://www.trmost.com/> Электронно-библиотечная система «Троицкий мост»

<http://gramota.ru/> Словари русского языка

<http://www.glossary.ru/> Тематические толковые словари

<https://dic.academic.ru/> Словари и энциклопедии

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения: Google Chrome

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

672000, г. Чита, ул. Баргузинская, 49а ауд 02-318 Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Жалюзи - 1 шт.

Стол ученический - 10 шт.

Стул ученический - 20 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Доска меловая - 1 шт.

Трибуна - 1 шт.

Переносной ноутбук 15.6 Lenovo G5070

Переносной Мультимедийный проектор Acer X1161 VGA 800*600

Переносной Экран Projecta Mistral 145*146

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

672000, г. Чита, ул. Баргузинская, 49а ауд 02-307 Центр языковой поддержки академической активности ЗабГУ. Лингафонная лаборатория. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы. 1.Рольставни – 4 шт.

2. Жалюзи (вертикальные) – 4 шт.

3. Стол компьютерный – 17 шт.

4. Стул ИЗО - 19 шт.

5. Стол ученический -1 шт.

6. Стул с пюпитром - 16 шт.
7. Стол преподавательский (угловой) - 1 шт.
8. Трибуна - 1шт.
9. Тумбочка - 1 шт.
10. Доска маркерная - 2 шт.
11. Доска маркерная (передвижная) - 1 шт.
12. Шкаф платяной - 2 шт.
13. Вешалка - 1 шт.
14. Решётка (дверная) - 1 шт.
15. ПК – 17 шт.
16. Доска (интерактивная) - 1 шт.
17. Мультимедийный проектор - 1 шт.
18. Плазменный телевизор - 1 шт.

Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

На первых занятиях по дисциплине студенты демонстрируют исходные (школьные) знания по русскому языку в процессе проведения диктанта и последующей за ним работа над орфографическими и пунктуационными ошибками. Необходимость проведения подобной работы определяется недостаточно высоким уровнем грамотности студентов первокурсников.

При изучении нормативного аспекта культуры речи акцентируется внимание на основных нормах русского литературного языка: лексических, орфоэпических и грамматических. Большое значение при этом придается работе с различными лексикографическими изданиями.

Коммуникативный аспект культуры речи предполагает расширение (школьных) представлений о стилистике русского языка, а также практическое применение знаний студентов при анализе текстов различной стилистической принадлежности.

Рассматривая вопросы раздела «Этический аспект культуры речи», обращаемся не только к существующей литературе по теме, но и к практическому жизненному опыту обучающихся.

1. Сутурина Т.А. Основные жанры письменной речи. Методические рекомендации по курсу «Русский язык и культура речи». – Чита, 2009.

2. Сутурина Т.А. Балльно-рейтинговая система оценки знаний студентов в процессе преподавания дисциплины «Русский язык и культура речи». – Чита, 2015

Разработчик/группа разработчиков: Сутурина Т.А., доцент кафедры ИЯ и МК

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 04.09.2017 г. № 1)**