



**Государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования города Москвы  
«Московский государственный институт физической культуры, спорта и туризма  
имени Ю.А. Сенкевича»  
(ГАОУ ВО МГИФКСиТ имени Ю.А. Сенкевича)**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ГАОУ ВО МГИФКСиТ  
имени Ю.А. Сенкевича

*Н.В. Масагина*

Н.В. Масагина

*«12» ноября*

20 *20* г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

наименование дисциплины:

**Русский язык и культура речи**

индекс по учебному плану: **Б1.О.01.04**

направление подготовки: **49.03.01 Физическая культура**

профиль (направленность): **Спортивная подготовка в избранном виде спорта**

факультет **Туризма**

кафедра **Гуманитарных и социально-экономических дисциплин**

Общая трудоёмкость (в академических часах / ЗЕ)	108 часа / 3 ЗЕ	
	очная	заочная
в том числе по формам обучения:		
<b>аудиторных</b>	54	12
из них:		
лекции	18	4
занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия)	36	8
<b>самостоятельных</b>	54	96
<b>контроль</b>		
<b>Форма промежуточной аттестации</b>		
Зачёт с оценкой	1 семестр	1 курс

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО направления подготовки 49.03.01 Физическая культура, утвержденного приказом Минобрнауки России от 19.09.2017 г. № 940 и учебного плана ГАОУ ВО МГИФКСиТ имени Ю.А. Сенкевича на кафедре гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Разработчик рабочей учебной программы  докт пед. наук, проф. Х.Ш. Тенчурина

УТВЕРЖДЕНО на заседании кафедры  
протокол от «31» августа 2020 г. № 1

Заведующий кафедрой  канд.экон.наук, доцент С.К.Тарчоков

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой теории и методики физической культуры  М.В. Еремин

Начальник учебно-методического отдела  В.В. Вознесенская

Зав. библиотекой  Ю.Г. Нацина

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая рабочая программа дисциплины устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих дисциплину «Русский язык и культура речи» и студентов, обучающихся по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура, профиль Спортивная подготовка в избранном виде спорта.

Программа учебной дисциплины разработана в соответствии с:

- ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 19.09.2017 N 940 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура" (Зарегистрировано в Минюсте России 16.10.2017 N 48566);

- Учебным планом по образовательной программе бакалавриата – направление подготовки 49.03.01 Физическая культура, утвержденным в 2020 г.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Русский язык и культура речи» являются:

- овладение компетенцией УК-4: «Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации...»;

- овладение нормами устной и письменной речи на основе освоения профессионально значимых и совершенствования общих коммуникативно-речевых знаний и умений для качественного выполнения всех видов будущей профессиональной деятельности, связанных с применением русского языка как государственного языка Российской Федерации.

Задачи освоения дисциплины:

- уяснить сущность языка, его взаимосвязь с сознанием и мышлением, роль языка в обществе, его функции; формы существования общенационального языка;

- знать роль и значение русского языка как государственного языка РФ, языка межнационального и международного общения; место русского языка в системе языков;

- понимать соотношение между языком и речью, языком и письмом;

- освоить основные нормы современного русского литературного языка;

- овладеть и совершенствовать умения по отбору и систематизации языкового материала, созданию устных и письменных текстов профессионального назначения на русском языке;

- освоить основные положения культуры речи и теории коммуникации; практически овладеть нормами языкового и этикетного общения в деловой и межличностной коммуникации общения.

В результате изучения дисциплины студенты должны:

### **Знать:**

- основы современного русского языка и культуры речи, основные принципы построения монологических и диалогических текстов, характерные свойства русского языка как средства общения и передачи информации (включая: основные нормы и допустимые варианты современного русского литературного языка; основные характеристики и особенности функциональных стилей современного русского литературного языка; основные положения культуры речи и теории коммуникации; основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения;

- основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи; правила речевого этикета;

- лексический минимум (основные понятия и терминологию в области физической культуры и спорта (ФКиС), образования, сферы профессиональной деятельности; а также в области пропаганды и связи с общественностью в сфере ФКиС) для реализации профессиональной деятельности, грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера.

**Уметь:**

- использовать знание русского языка, культуры речи и навыков общения в профессиональной деятельности (умения отбирать и систематизировать языковой материал, логически верно и аргументированно использовать его в устных и письменных высказываниях делового общения);

- создавать и редактировать письменные тексты профессионального назначения на русском языке; определять коммуникативные цели, выбирать наиболее эффективные пути их достижения при решении социальных и профессиональных задач;

- ставить новые задачи по совершенствованию языковой культуры и коммуникативно-речевых умений, и навыков с учетом оценки их актуальности.

**Владеть:**

- навыками грамотного письма и устной речи, способностью к коммуникациям в профессиональной деятельности, культурой речи.

### **3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в Блок 1 (Обязательная часть) дисциплин ФГОС ВО по направлению подготовки 49.03.01 Физическая культура, профиль: Спортивная подготовка в избранном виде спорта, модуль Б1.О.01 – Социально-гуманитарный. Индекс дисциплины Б1.О.01.04.

Данная дисциплина опирается на знания и умения, полученные на предыдущем этапе обучения – в общеобразовательной школе или в образовательном учреждении среднего профессионального образования по дисциплине «Русский язык» и предметному полю, «Русский язык и литература» в соответствии с ФГОС среднего общего образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования») и ФГОС основного общего образования (Приказ Минобрнауки России от 17.12.2010 N 1897 (ред. от 31.12.2015) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»). В частности, согласно ФГОС среднего общего образования, должны «владеть языковыми средствами, уметь ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства», у выпускников общеобразовательных школ и образовательных учреждений среднего профессионального образования должны быть сформированы «знания о русском языке как системе и как развивающемся явлении, о его уровнях и единицах, о закономерностях его функционирования, освоение базовых понятий лингвистики, аналитических умений в отношении языковых единиц»; «понятия о нормах русского литературного языка и умение применять их в речевой практике»; «представления об изобразительно-выразительных возможностях русского языка»; они должны свободно использовать литературный язык «во всей полноте его функциональных возможностей в соответствии с нормами устной и письменной речи, правилами русского речевого этикета».

Дисциплина «Русский язык и культура речи» занимает особое место в системе подготовки бакалавров и направлена на формирование универсальной компетенции (УК-4), включающей в том числе и языковые (общелингвистические, коммуникативных и риторические) знания и умения. Для освоения учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» и формирования в рамках ее изучения универсальной компетенции (УК-4) студенты должны владеть знаниями по фонетике, словообразованию, морфологии, синтаксису, лексике и культуре речи в объеме, предусмотренном требованиями ФГОС

среднего общего образования и ФГОС среднего общего образования.

Основные положения дисциплины «Русский язык и культура речи» должны быть использованы в дальнейшем при изучении, в частности, следующих дисциплин и модулей: «Педагогика (история педагогики, общая педагогика, возрастная педагогика, дидактика)», «Теория и методика физической культуры и спорта», «Основы научно-исследовательской деятельности в физической культуре и спорте», «Модуль теоретико-методических основ физического воспитания и спорта», «Методика физического воспитания и спортивной подготовки детей дошкольного и младшего школьного возраста», «Методика спортивно-оздоровительной работы с людьми старшего и пожилого возраста», «Педагогическое физкультурно-спортивное совершенствование» и др.

#### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Индекс и содержание компетенции	Индекс и наименование индикатора содержания компетенции	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
<p><b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>	<p><b>УК-4.2.</b> Знает основы делового общения, способствующие развитию общей культуры и социализации общества, оценок, отношений в профессиональной сфере; демонстрирует навыки коммуникации на государственном языке РФ; ведения деловой переписки, публичных выступлений</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы делового общения, способствующие развитию общей культуры и социализации общества;</li> <li>- основные языковые формы и речевые формулы, служащие для выражения определенных видов намерений, оценок, отношений в профессиональной сфере;</li> <li>- основные понятия и терминологию на русском языке в области физической культуры и спорта (ФКиС), образования, сферы профессиональной деятельности, а также в области пропаганды и связи с общественностью в сфере ФКиС.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- раскрыть содержание основных положений культуры речи и теории коммуникации;</li> <li>- вести беседу, целенаправленно обмениваться информацией профессионального характера по определенной теме;</li> <li>- выражать различные коммуникативные намерения (запрос/сообщение информации);</li> <li>- обобщать изложенные в тексте факты, делать выводы по прочитанному тексту;</li> <li>- определять важность (ценность) информации;</li> <li>- излагать в форме реферата, аннотировать профессионально значимые тексты;</li> <li>- описывать и объяснять особенности</li> </ul>

		<p>осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах в области пропаганды и связей с общественностью в сфере ФКиС.</p> <p><b>Имеет опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- публичной речи (монологическое высказывание по профессиональной тематике: сообщение, доклад, диалогическое высказывание, дискуссия);</li> <li>- аргументированного изложения своих мыслей в письменной форме при подготовке тезисов, рефератов и письменного конспекта;</li> <li>- сравнительной оценки функциональных стилей современного русского литературного языка с учетом целей (задач) и условий коммуникаций;</li> <li>- применения на практике основных принципов и правил («максимы») построения монологических и диалогических текстов разной функциональной и жанровой принадлежности;</li> <li>- правильного использования соответствующих словарей, справочников, других нормативных пособий по русскому языку в целях совершенствования навыков грамотного письма и говорения;</li> <li>- деловой коммуникации, владения формами профессиональной речи, профессиональной терминологией</li> </ul>
--	--	---

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины 3 зачетные единицы, 108 часов, включая сдачу зачета с оценкой.

### 5.1. Распределение часов по темам и видам учебной работы

#### Очная форма обучения

	Номера и наименования разделов и тем	Всего часов	Контактная работа					СРС	Индекс компетенции
			Всего	в т.ч.					
				Л	С	П	Др.		
1	Язык: понятие, функции, формы существования. Русский язык – государственный язык РФ и язык межнационального общения	8	4	2	2	-	-	4	УК-4
2	Культура речи: понятие, составляющие, коммуникативные	12	8	2	2	4		4	УК-4

	качества. Основные направления совершенствования. Словари – универсальные пособия по культуре речи								
3	Языковые нормы: понятие, виды, роль в становлении и развитии литературного языка. Характеристика основных языковых норм	44	24	8	-	16	Кр1	20	УК-4
4	Особенности составления текстов разной функциональной и жанровой принадлежности. Основные языковые формы и речевые формулы, служащие для выражения определенных видов намерений, оценок, отношений в профессиональной сфере	20	8	2	-	6		12	УК-4
5	Речевое взаимодействие: сущность, структура, правила. Оратор и аудитория. Публичное выступление (монологическое высказывание по профессиональной тематике: сообщение, доклад). Диалогическое высказывание, дискуссия	24	10	4	-	6	Кр 2	14	УК-4
	Итого	108	54	18	4	32		54	
	Всего часов	108	54	18	4	32		54	

#### Заочная форма обучения

	Номера и наименования разделов и тем	Все го час	Контактная работа				СРС	Индекс компетенции	
			Все го	в т.ч.					
				Л	С	П			Др.
1	Язык: понятие, функции, формы существования. Русский язык – государственный язык РФ и язык межнационального общения	7	1	0,5	0,5	-	-	6	УК-4
2	Культура речи: понятие, составляющие, коммуникативные качества. Основные направления совершенствования. Словари – универсальные пособия по культуре речи	12	2	0,5	0,5	1		10	УК-4
3	Языковые нормы: понятие, виды, роль в становлении и развитии литературного языка. Характеристика основных языковых норм	33	3	1	-	2		30	УК-4
4	Особенности составления текстов разной функциональной и жанровой принадлежности. Основные языковые формы и речевые формулы, служащие для выражения определенных видов намерений, оценок, отношений в профессиональной сфере	27	3	1	-	2		24	УК-4
5	Речевое взаимодействие: сущность, структура, правила. Оратор и аудитория. Публичное выступление	29	3	1	-	2		26	УК-4

	(монологическое высказывание по профессиональной тематике: сообщенис, доклад). Диалогическое высказывание, дискуссия							
	Итого	108	12	4	1	7		96
	Всего часов	108	12	4	1	7		96

## 5.2. Тематическое содержание дисциплины

**Тема 1. Язык: понятие, функции, формы существования. Русский язык – государственный язык РФ и язык межнационального общения.**

Язык: понятие, сущность, функции, формы существования. Литературный язык – высшая форма общенационального языка: понятие, признаки. Русский язык – государственный язык РФ и язык межнационального общения; место русского языка в системе языков, его роль и значение на современном этапе развития.

*Формируемые индикаторы содержания компетенции. УК-4.2.*

**Тема 2. Культура речи: понятие, составляющие, коммуникативные качества. Основные направления совершенствования. Словари – универсальные пособия по культуре речи**

Культура речи: понятие, составляющие, коммуникативные качества (признаки). Основные направления совершенствования культуры речи. Словари и справочники – универсальные пособия по культуре речи. Словари, понятие, виды. Лингвистические словари, содержание, структура, принципы составления, особенности работы с разными словарями. Основные понятия и терминология в области физической культуры и спорта, образования, сферы профессиональной деятельности, а также в области пропаганды и связи с общественностью в сфере ФКиС.

*Формируемые индикаторы содержания компетенции. УК-4.2.*

**Тема 3. Языковые нормы: понятие, виды, роль в становлении и развитии литературного языка. Характеристика основных языковых норм**

Языковая норма: понятие, основные признаки. Орфоэпические нормы современного литературного языка (особенности произношения безударных гласных, сочетаний согласных, некоторых форм слов, заимствованных слов). Характеристика русского словесного ударения, акцентологические нормы. Словообразовательные нормы. Принципы русской орфографии. Орфографические нормы современного литературного языка. Словарный состав языка и его дифференциация. Лексические нормы и лексические ошибки (неправильный выбор слова; нарушение лексической сочетаемости; речевая избыточность и недостаточность и др.). Морфологические нормы (выбор нормативных грамматических форм знаменательных и служебных частей речи). Синтаксические нормы (согласование подлежащего и сказуемого; согласование определения и определяемого слова; нормы управления; перевод прямой речи в косвенную и др.). Принципы русской пунктуации и пунктуационные нормы.

*Формируемые индикаторы содержания компетенции. УК-4.2.*

**Тема 4. Особенности составления текстов разной функциональной и жанровой принадлежности. Основные языковые формы и речевые формулы, служащие для выражения определенных видов намерений, оценок, отношений в профессиональной сфере**



Функциональные стили русского языка: понятие, основные признаки. Научный стиль: сущность, характерные особенности. Официально-деловой стиль: назначение, основные характеристики. Языковые средства, жанры официально-делового стиля.

Основные принципы и правила («максимы») построения монологических и диалогических текстов. Основные языковые формы и речевые формулы, служащие для выражения определенных видов намерений, оценок, отношений в профессиональной сфере. Особенности составления первичных и вторичных текстов в рамках научного и официально-делового стилей.

*Формируемые индикаторы содержания компетенции. УК-4.2.*

## **Тема 5. Речевая деятельность: сущность, виды, структура. Оратор и аудитория. Публичное выступление**

Речевая деятельность: сущность, виды, структура, правила. Устная и письменная формы речи, диалогическая и монологическая речь. Особенности делового общения, в т.ч. в области физической культуры и спорта, образования, сферы профессиональной деятельности, а также в области пропаганды и связи с общественностью в сфере ФКиС. Правила речевого этикета.

Особенности устной публичной речи. Оратор: личность, знания, умения и навыки. Аудитория, ее особенности, способы работы с аудиторией (в т.ч. привлечения и удержания внимания). Публичное выступление (монологическое высказывание по профессиональной тематике: сообщение, доклад): особенности подготовки и проведения. Диалогическое высказывание, дискуссия.

*Формируемые индикаторы содержания компетенции. УК-4.2.*

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

### **6.1. Основная литература**

1. Культура речи и деловое общение: учебник и практикум для вузов / В. В. Химик [и др.] ; отв. редактор В. В. Химик, Л. Б. Волкова. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00358-1. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450580>

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Тенчурина, Л.З. Практикум по русскому языку и культуре речи: Учеб. пособие / Л.З. Тенчурина. – Изд. 2-е, испр. и доп. – М. : МГИИТ, 2017. – 164 с.

2. Тенчурина, Л.З. Практикум по культуре речи и деловому общению: Уч. пособие. – Изд. 2-е, испр., доп. – М.: МГИИТ, 2017. – 97 с.

### **Нормативные документы:**

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993, с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ), ст. 68, ст. 26.

2. Закон РФ «О государственном языке Российской Федерации» от 1 июня 2005 года № 53-ФЗ (принят Государственной Думой 20.05.2005, одобрен Советом Федерации 25.05.2005).

3. Закон РФ «О языках народов Российской Федерации» от 25.10.1991 № 1807-1.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

1. Справочно-информационный портал «Грамота.ру» <http://www.gramota.ru/>;  
<http://www.spravka.gramota.ru/>

2. Справочно-информационный портал «Русские словари» <http://slovari.ru/>

3. Справочно-информационная система по русскому языку «Русский филолог» <http://www.agama.ru/filolog.html>
4. Словари на портале Rambler <http://www.rambler.ru/>
5. Версии различных словарей <http://www.gramota.ru/>
6. Тематические словари по экономике, технике, биологии и др. <http://www.glossary.ru>
7. Орфографический словарь <http://dazor.narod.ru/russkie/slovari/orfograficheskij/orfograficheskij-slovar-a.htm>
8. Орфоэпический словарь [http://povto.ru/pr\\_udar.htm](http://povto.ru/pr_udar.htm)
9. Словарь антонимов <http://antonymonline.ru/>
10. Словарь паронимов <http://paronymonline.ru/>
11. Словарь синонимов <http://xn----7sbfc3aaqnhaffduk9p.xn--p1ai/>
12. Словарь сокращений <http://www.sokr.ru/>
13. Словарь фамилий [http://gufo.me/fam\\_a#abc](http://gufo.me/fam_a#abc) ; <http://www.rusfam.ru/>
14. Словарь фразеологизмов <http://frazbook.ru/frazeologizmy/>
15. Толковый словарь <http://mega.km.ru/>
16. Даль В.И. Толковый словарь живого великорусского языка <http://slovardalja.net/>
17. Ожегов С.И. Толковый словарь <http://slovarozhegova.ru/>
18. Ушаков Д.Н. Толковый словарь <http://dic.academic.ru/>

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: <http://window.edu.ru/>
2. Поисковая система yandex.ru
3. Поисковая система google.com
4. Поисковая система rambler.ru

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Реализация программы предполагает наличие лекционной аудитории и кабинета (для семинарских и практических занятий):

Оборудование лекционной аудитории и кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- справочно-методическая подборка и тематическая систематизация необходимой справочной литературы (словарей, справочников и т.п.);
- мультимедийные презентации лекционного материала;

Технические средства обучения:

- мультимедиапроектор;
- экран;
- компьютеры с доступом к базам данных и Интернет.

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **10.1. Методические указания по изучению дисциплины для обучающихся**

Студентам необходимо ознакомиться:

- с содержанием рабочей программы дисциплины (далее – РПД), с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на образовательном портале и сайте кафедры, с графиком консультаций преподавателей данной кафедры.

*Советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины.* Рекомендуемое распределение времени на изучение дисциплины указано в

разделе «Структура и содержание дисциплины». В целях более плодотворной работы в семестре студенты также могут ознакомиться с календарно-тематическим планом дисциплины, составленным преподавателем, как для лекционных, так и для практических занятий.

Порядок / последовательность изучения дисциплины включает выполнение им следующих действий:

1. Ознакомление с целями и задачами дисциплины.
2. Ознакомление с требованиями к знаниям и навыкам студента.
3. Первичное ознакомление с разделами и темами дисциплины.
4. Ознакомление с распределением времени на изучение дисциплины.
5. Ознакомление со списками рекомендуемой основной и дополнительной литературы по дисциплине.
6. Углублённое ознакомление с разделами и темами дисциплины.
7. Предварительный охват на основе рекомендуемой литературы круга вопросов, актуальных для конкретного занятия.
8. Самостоятельная проработка основного круга вопросов как каждого последующего, так и каждого предыдущего занятия в свободное время между занятиями по дисциплине.
9. Присутствие и творческое участие на лекционных и семинарских / практических занятиях.
10. Выполнение требований планового текущего и итогового контроля.
11. Уточнение возникающих вопросов на консультации по дисциплине.
12. Непосредственная подготовка к экзамену по дисциплине на основе выданных преподавателем вопросов к экзамену.

### **10.2. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям (теоретический курс)**

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам, если разобраться в материале опять не удалось, то обратиться к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях.

### **10.3. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям**

Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного семинарского (практического) занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующий теме занятия;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при самостоятельном выполнении упражнений и заданий;

- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждую поставленную задачу, задание до окончательного решения, демонстрировать понимание выполненных заданий, в случае затруднений обращаться к преподавателю.

#### **10.4. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных домашних заданий**

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования:

- должны выполняться самостоятельно;
- соответствовать установленным требованиям по содержанию и оформлению;
- представляться в установленные сроки.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- при подготовке к промежуточной аттестации параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

### **11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах на основе применения социально-активных и рефлексивных методов обучения, создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и учебно-методические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением элементов электронного обучения. Электронное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В образовательном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными нарушениями,

обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения. Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы обучающиеся с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении всех видов аттестации.

Особые условия предоставляются обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья на основании заявления, содержащего сведения о необходимости создания соответствующих специальных условий.

## **12. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **12.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Знания, умения, навыки</b>	<b>Средства оценки</b>
<p><b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы делового общения, способствующие развитию общей культуры и социализации общества;</li> <li>- основные языковые формы и речевые формулы, служащие для выражения определенных видов намерений, оценок, отношений в профессиональной сфере;</li> <li>- основные понятия и терминологию на русском языке в области физической культуры и спорта (ФКиС), образования, сферы профессиональной деятельности, а также в области пропаганды и связи с общественностью в сфере ФКиС.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- раскрыть содержание основных положений культуры речи и теории коммуникации;</li> <li>- вести беседу, целенаправленно обмениваться информацией профессионального характера по определенной теме;</li> <li>- выражать различные коммуникативные намерения (запрос/сообщение информации);</li> <li>- обобщать изложенные в тексте</li> </ul>	<p><b>Этап 1.</b> Формирование базы знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– лекции;</li> <li>– семинарские и практические занятия по темам теоретического содержания;</li> <li>– самостоятельная работа студентов по вопросам тем теоретического содержания</li> </ul> <p><b>Этап 2.</b> Формирование навыков практического использования знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– практические и семинарские занятия;</li> <li>– письменные упражнения;</li> <li>– работа со словарями;</li> <li>– практические задания (сообщения, доклады, презентации);</li> <li>– самостоятельная работа по подготовке к практическим и семинарским занятиям</li> </ul> <p><b>Этап 3.</b> Проверка усвоения материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализ и оценка</li> </ul>

	<p>факты, делать выводы по прочитанному тексту;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять важность (ценность) информации;</li> <li>- излагать в форме реферата, аннотировать профессионально значимые тексты;</li> <li>- описывать и объяснять особенности осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах в области пропаганды и связей с общественностью в сфере ФКиС.</li> </ul> <p><b>Имеет опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- публичной речи (монологическое высказывание по профессиональной тематике: сообщение, доклад, диалогическое высказывание, дискуссия);</li> <li>- аргументированного изложения своих мыслей в письменной форме при подготовке тезисов, рефератов и письменного конспекта;</li> <li>- сравнительной оценки функциональных стилей современного русского литературного языка с учетом целей (задач) и условий коммуникаций;</li> <li>- применения на практике основных принципов и правил («максимы») построения монологических и диалогических текстов разной функциональной и жанровой принадлежности;</li> <li>- правильного использования соответствующих словарей, справочников, других нормативных пособий по русскому языку в целях совершенствования навыков грамотного письма и говорения;</li> <li>- деловой коммуникации, владения формами профессиональной речи, профессиональной терминологией</li> </ul>	<p>активности и эффективности участия в семинарских и практических занятиях,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– тестирование текущих знаний;</li> <li>– контрольные задания;</li> <li>- итоговый контроль.</li> </ul>
--	--	---

## 12.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

<i>Описание показателей</i>	
<p><u>Этап 1:</u> Формирование базы знаний</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посещение лекционных, семинарских и практических занятий;</li> <li>- ведение конспекта лекций</li> </ul>
<p><u>Этап 2:</u> Формирование навыков практического использования знаний</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильное и своевременное выполнение письменных упражнений, практических заданий;</li> <li>- правильно организованная работа со словарями,</li> <li>- своевременность подготовки и правильно отобранное содержание сообщения, доклада и т.п.;</li> <li>- наличие правильно выполненной самостоятельной работы</li> </ul>

<p><u>Этап 3:</u> Проверка усвоения материала</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- степень активности и эффективности участия студента по итогам каждого практического и семинарского занятия;</li> <li>- успешное прохождение тестирования;</li> <li>- успешное участие в ДИ «Презентация научно-учебных текстов и деловых бумаг» и РИ «Публичное выступление»</li> <li>- выполнение письменных упражнений, самостоятельных работ, в том числе домашних заданий;</li> <li>- результаты зачета</li> </ul>
<p><i>Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования</i></p>	
<p><u>Этап 1.</u> Формирование базы знаний</p>	<p>Посещение лекционных, семинарских и практических занятий – не менее 80%;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие конспекта лекций по всем темам, вынесенным на лекционное обсуждение – не менее 60%</li> <li>- участие в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом семинарском и практическом занятии – не менее 50%</li> </ul>
<p><u>Этап 2.</u> Формирование навыков практического использования знаний</p>	<p>Студент должен знать сущность и специфику дисциплины – с правильностью не менее 60%;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает и может определить характерные свойства русского языка как средства общения и передачи информации, включая: основные нормы и допустимые варианты современного русского литературного языка; основные характеристики и особенности функциональных стилей современного русского литературного языка; основные положения культуры речи и теории коммуникации; основные направления совершенствования навыков грамотного письма и говорения – с правильностью не менее 60%;</li> <li>- умеет отбирать и систематизировать языковой материал, логически верно и аргументированно использовать его в устных и письменных высказываниях межличностного и культурного взаимодействия с правильностью не менее 60 %;</li> <li>- может определять коммуникативные цели и выбирать наиболее эффективные пути их достижения при решении профессиональных задач – с правильностью не менее 60 %;</li> <li>- владеет лексическим минимумом для реализации профессиональной деятельности и навыками создания и редактирования письменных текстов профессионального назначения – с правильностью не менее 60 %</li> </ul>
<p><u>Этап 3.</u> Проверка усвоения материала</p>	<p>Тестовые задания решены самостоятельно, в отведенное время, результат выше пороговых значений – с правильностью не менее 60%.</p> <p>Оценка «отлично» ставится при наличии 90–100% правильных ответов или решений;</p> <p>оценка «хорошо» ставится при наличии 75–89% правильных ответов или решений;</p> <p>оценка «удовлетворительно» ставится при наличии 60-74% правильных ответов или решений</p>
<p><i>Описание шкал оценивания</i></p>	
<p>Оценивание результатов устных опросов на зачете с оценкой</p>	<p>Ответ студента на зачете с оценкой оценивается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– «отлично», если ответы на вопросы полные, изложены в логической последовательности, студент владеет профессиональной терминологией, ориентируется в нормативных документах;</li> <li>– «хорошо», если допущена одна негрубая ошибка или не более двух недочетов;</li> <li>– «удовлетворительно», если в ответах на вопросы имеется одна грубая ошибка и не более одной негрубой ошибки или грубые ошибки отсутствуют, но допущено две или более негрубых ошибок;</li> <li>– «неудовлетворительно» выставляется в случае, когда количество неправильных ответов превышает количество допустимых для положительной оценки.</li> </ul>
<p>Оценивание результатов работы в группе на практических</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется каждому студенту в группе, устные ответы демонстрируют владение материалом дисциплины в объеме, предусмотренном программой, с точным использованием терминологии, с конкретными примерами; устные сообщения и выступления логически продуманы, их</p>

занятиях	<p>содержание соответствует заданному вопросу / теме, в них используется грамотная речь;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка «хорошо» выставляется каждому студенту в группе, в чьих ответах (сообщениях, выступлениях) допущена одна негрубая ошибка или не более двух недочетов;</li> <li>- оценка «удовлетворительно» выставляется каждому студенту в группе, в ответах (сообщениях) которых при правильности основного содержания имеют отступления от языковых и коммуникативно-речевых норм: одна грубая ошибка и не более одной негрубой ошибки или грубые ошибки отсутствуют, но допущено две или более негрубых ошибок;</li> <li>- оценка «неудовлетворительно» выставляется каждому студенту группы, в чьих ответах (сообщениях, выступлениях) имеются значительные недочеты и нарушения языковых и коммуникативно-речевых норм, превышающее количество допустимых для положительной оценки</li> </ul>	
Оценивание выполнения письменных работ, заданий по составлению текстов	<p>Оценка «отлично» выставляется, если работа, задание выполнены на 100–90%;</p> <p>«хорошо» – если работа выполнена с отдельными ошибками, но процент правильных ответов колеблется в пределах 89–75 %;</p> <p>«удовлетворительно» – если процент правильных ответов в пределах 74–60%;</p> <p>«неудовлетворительно» – сумма правильных ответов ниже 60 %</p>	
Оценивание ДИ «Презентация научно-учебных текстов и деловых бумаг» и РИ «Публичное выступление»	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если в рамках обсуждения рассматриваемых вопросов и проблем он продемонстрировал отличное знание материала, умение аргументированно излагать и отстаивать свою точку зрения;</p> <p>«хорошо» – если в ходе обсуждения студент не всегда доходчиво и аргументированно излагал свою точку зрения, требовались отдельные ее уточнения со стороны преподавателей и / или др. студентов; но в целом студент хорошо ориентируется в обсуждаемых вопросах;</p> <p>«удовлетворительно» – если в ходе обсуждения студент не очень убедительно излагал свою точку зрения, что или свидетельствует о недостаточном владении материалом (его освоении) или недостаточно сформированных умениях вести дискуссию;</p> <p>«неудовлетворительно» – если в ходе обсуждения студент не сумел изложить свою точку зрения (даже при наводящих вопросах преподавателя и других студентов)</p>	
Оценивание доклада, устного сообщения / выступления	Критерий	Его содержание (требования к студенту)
	1. Знание и понимание теоретического материала	<ul style="list-style-type: none"> <li>– правильность и глубина проработки представляемого материала;</li> <li>– рассматриваемые понятия и категории определены четко и полно;</li> <li>– четкость и ясность изложения;</li> <li>– наличие соответствующих примеров</li> </ul>
	2. Анализ и оценка информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотное применение методов анализа, сравнения, обобщения и т.д.;</li> <li>– использование различных источников информации;</li> <li>– представление альтернативных позиций, мнений, взглядов на рассматриваемую проблему и их критическая оценка;</li> <li>– наличие (формулирование) своей позиции / точки зрения по рассматриваемой проблеме</li> </ul>
	3. Построение суждений	<ul style="list-style-type: none"> <li>– логичность и последовательность изложения;</li> <li>– правильная и достаточная аргументация выдвинутых тезисов аргументацией;</li> <li>– обоснованность аргументов</li> </ul>
4. Оформление	<p>А) устного сообщения / выступления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие требованиям нормативного, коммуникативного и этического аспектов культуры речи, включая соблюдение языковых норм русского литературного языка, регламентирующих устную речь;</li> </ul>	



		<p>Б) письменного доклада (сообщения):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие требованиям нормативного, коммуникативного и этического аспектов культуры речи, включая соблюдение языковых норм русского литературного языка, регламентирующих письменную речь;</li> <li>– соответствие требованиям к оформлению (рубрикация в соответствии с планом, цитирование, ссылки, включение приложений и т.п.);</li> <li>– правильность оформления библиографии</li> </ul>
	5. Презентационные материалы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наличие указанных материалов;</li> <li>– грамотность их оформления</li> </ul>
	<p>Оценка «отлично», если доклад, сообщение и т.п. отвечает всем 4-м критериям, указанным в таблице,  оценка «хорошо», если работа отвечает 3-м первым критериям,  оценка «удовлетворительно», если доклад, сообщение соответствуют любым 2-м из трех первых в списке критериев,  оценка «неудовлетворительно», если доклад, сообщение не отвечает трем первым критериям.</p>	
Оценивание результатов тестирования при рубежном контроле (=контрольных срезах К <sup>1</sup> и К <sup>2</sup> )	<p>Шкала оценивания при тестировании:  «отлично» - 90–100% правильных ответов;  «хорошо» - 75–89% правильных ответов;  «удовлетворительно» - 60–74% правильных ответов;  «неудовлетворительно» – 59 % и меньше правильных ответов.</p>	

**12.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Разделы 1-3	УК-4	Контрольный срез №1. Комплект тестовых заданий
2	Разделы 4-5	УК-4	Контрольный срез №2 Комплект тестовых заданий
3	Раздел 4	УК-4	Сценарий деловой игры «Презентация научно-учебных текстов и деловых бумаг»
4	Раздел 5	УК-4	Сценарий ролевой игры «Публичное выступление»
5	Все разделы и темы учебной дисциплины	УК-4	Перечень вопросов к зачету

**12.3.1. Перечень вопросов для промежуточного контроля (зачёта)**

1. Язык: понятие, сущность.
2. Функции языка.
3. Язык и мышление.
4. Язык и речь.
5. Формы существования национального языка на современном этапе.
6. Литературный язык как высшая форма национального языка и основа культуры речи: сущность, основные характеристики.

7. Русский язык как основа национального единства и русской культуры, как язык межнационального и международного общения.
8. Место русского языка в системе языков.
9. Положение русского языка в современном мире.
10. Языковая норма: понятие, основные признаки.
11. Роль языковых норм в становлении и функционировании литературного языка.
12. Акцентологические нормы: понятие, характеристика отдельных норм.
13. Орфоэпические нормы: понятие, характеристика отдельных норм.
14. Нормы словообразования: понятие, характеристика отдельных норм.
15. Орфографические нормы: понятие, характеристика отдельных норм.
16. Лексические нормы: понятие, характеристика отдельных норм.
17. Морфологические нормы: понятие, характеристика отдельных норм.
18. Синтаксические нормы: понятие, характеристика отдельных норм.
19. Пунктуационные нормы: понятие, характеристика отдельных норм.
20. Основные словари и справочники русского языка, принципы работы с ними.
21. Функциональный стиль русского литературного языка: понятие, характеристика одного из стилей.
22. Сравнительная характеристика научного и официально-делового стилей.
23. Сравнительная характеристика официально-делового и публицистического стилей.
24. Сравнительная характеристика публицистического и разговорного стилей.
25. Изобразительно-выразительные средства языка: виды, роль, назначение.
26. План, виды планов, требования к составлению.
27. Конспект, виды конспектов, требования к составлению.
28. Тезисы: понятие, назначение.
29. Аннотация и требования к ее составлению.
30. Рецензия, требования к ее составлению.
31. Отзыв, требования к его составлению.
32. Реферат и требования к его составлению.
33. Языковые формулы официальных документов.
34. Речевой этикет в документе.
35. Заявление, основные требования к его оформлению.
36. Доверенность, основные требования к ее оформлению.
37. Расписка, основные требования к её оформлению.
38. Автобиография, основные требования к её оформлению.
39. Резюме, основные требования к его оформлению.
40. Характеристика: понятие, виды, оформление.
41. Деловое письмо, виды, основные требования к оформлению деловых писем.
42. Особенности составления и применения рекламных текстов в деловой коммуникации.
43. Культура делового общения: понятие, составляющие, принципы и правила.
44. Устная и письменная формы речи.
45. Невербальные (паралингвистические) средства общения и их роль в осуществлении делового общения.
46. Организация и проведение деловой беседы.
47. Организация и проведение собеседования.
48. Организация и проведение инструктажа.
49. Особенности подготовки и проведения деловых телефонных разговоров.
50. Особенности подготовки и проведения дискуссии, диспута.
51. Публичная речь как особая форма речевой деятельности.
52. Основные принципы и риторические приемы публичной речи, основные виды аргументов.
53. Оратор: личность, знания, умения и навыки.
54. Аудитория, её особенности, способы работы с аудиторией.

55. Публичное выступление, подготовка и проведение.
56. Правила речевого этикета.
57. Понятие «культура речи». Нормативный, коммуникативный, этический аспект культуры речи.
58. Точность и уместность речи. Термины и профессионализмы, особенности их употребления.
59. Понятность речи. Предупреждение ошибок, связанных с речевой недостаточностью и речевой избыточностью.
60. Паронимы. Предупреждение ошибок, связанных с неверным употреблением паронимов.
61. Иностранные (заимствованные) слова и их использование в речи.
62. Диалектизмы и жаргонизмы, границы их употребления.
63. Богатство и разнообразие речи. Использование многозначных слов, синонимов, неологизмов.
64. Чистота речи и слова-сорняки, словесные штампы, причины их появления в речи и способы устранения.
65. Пути совершенствования культуры речи.

### 12.3.2. Решение тестовых заданий при прохождении контрольных срезов (К<sup>1</sup> и К<sup>2</sup>)

Проводится два раза в течение семестра, с использованием информационных технологий или бумажных носителей.

Не менее чем за 1 неделю до тестирования, преподаватель должен определить студентам исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, теоретические источники (при необходимости – нормативные правовые акты с точным указанием разделов, тем, статей) для подготовки.

Каждому студенту отводится на тестирование 40 минут, по 2 минуты на каждое задание. Для каждого студента 20 заданий определяются преподавателем путем случайной выборки из базы тестовых заданий. Оценка результатов тестирования производится компьютерной программой, результат выдается немедленно по окончании теста. До окончания теста студент может еще раз просмотреть все свои ответы на задания и при необходимости внести коррективы.

При прохождении тестирования и выполнении контрольных срезов пользоваться конспектами лекций, учебниками и иными материалами не разрешено.

Примеры тестовых заданий:

*\*Вставьте слово (словосочетание):*

Языковые \_\_\_\_\_ – это правила и образцы произношения, словоупотребления, построения словосочетаний и предложений.

*\*\* Укажите номера слов, ударение в которых падает на последний слог:*

- 1) каталог
- 2) исчерпать
- 3) средства
- 4) исподволь

*\*\*\* Общность людей, которая выступает в роли единой социально-психологической группы, воспринимающей речь оратора, называется \_\_\_\_\_.*

*\*\*\*\* Верно ли суждение «Неофициальные переговоры не предполагают соблюдение строгой процедуры и специальных ритуалов»?*

- 1) Да
- 2) Нет

*\*\*\*\*\* Речевое \_\_\_\_\_ включает в себя: а) говорение, порождение речи субъектом; 2) восприятие речи адресатом, ее декодирование, понимание содержания, оценка полученной информации и реагирование (вербальное и невербальное).*

### 12.3.3. Подготовка докладов и сообщений

Темы докладов и сообщений предлагаются для выбора обучающимся в начале семестра. Тематика рефератов и сообщений не исчерпывается темами, приведенными в программе дисциплины. Студент вправе сформулировать собственную тему. Тема должна быть утверждена преподавателем заблаговременно, до начала выполнения работы. Критерии оценки письменных работ, включая объем, структуру, содержание, оформление и др., также доводятся до сведения обучающихся до начала выполнения работы.

Доклад должен состоять из введения, основной части и заключения, общим объемом 2-3 печатных страницы, продолжительностью не более 5-7 минут. Презентация состоит из 5-10 слайдов.

При выборе темы реферата обучающийся составляет план, который включает введение, основную часть и заключение. При этом следует учитывать особенности изложения материала в рефератах репродуктивных (рефератах-конспектах и рефератах-резюме) и продуктивных (рефератах-обзорах и рефератах-докладах) и не допускать дословной переписки текстов из учебников. Реферирование предполагает интеллектуальный творческий процесс, включающий осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации и создание нового текста. В конце работы приводится список использованной литературы.

### 12.3.4. Ролевая игра (РИ) «Публичное выступление»

Инструкция-сценарий. Студентам, объединившимся в рабочие группы по 3–4 человек, предлагается подготовить небольшие (на 5–7 мин.) выступления, самостоятельно определив его тему. В рамках подготовки к РИ каждая из «троек» / «четвёрок» определяет цель выступления, формулирует основной его тезис, подбирает и изучает необходимую литературу, готовит схему-конспект и текст выступления. Кроме того, рабочая группа должна решить, кто выступит с сообщением («оратор») и кто затем проведет так называемый «самоанализ» осуществленного выступления («аналитик»).

В начале РИ преподаватель уточняет порядок его проведения: ещё раз напоминает о тех параметрах, которые должны учитываться при оценке подготовленных сообщений (см. далее), и объявляет очередность выступлений каждой из рабочих групп. Последовательность сообщений может быть установлена преподавателем заранее, исходя из имеющейся у него информации о тематике подготовленных сообщений; или же непосредственно на занятии – при помощи жребия (листочков бумаги с номерами, которые вытягивают представители групп).

Затем начинается собственно РИ: каждая из рабочих групп представляет своё сообщение, с которым выступает один из студентов («оратор»). Во время выступления все остальные студенты («слушатели, аудитория») должны постараться кратко зафиксировать свои впечатления, делая соответствующие пометки в рабочих тетрадях.

При этом чтобы свести к минимуму записи, заранее предлагается следующая таблица.

Пример бланка таблицы для записей

Композиционные составляющие выступления	Положительные стороны, «находки» и т.п.	Отрицательные, неудачные моменты	Возникшие вопросы, сомнения и т.п.
Вступление			
Основная часть: – главная идея – основной тезис – аргументы			
Заключение (выводы)			

После каждого из выступлений «слушателям» даётся время (1–2 мин.) для окончательного оформления записей, связанных с анализом и оценкой прозвучавшего сообщения. Затем слово для выступления предоставляется следующей группе и т.д.

После того как заслушаны все выступления, начинается анализ прослушанных сообщений – так называемый «разбор полётов». Уполномоченный представитель каждой из рабочих групп («аналитик») анализирует сообщение своего коллеги по группе. При этом на экран (доску) проецируется заранее подготовленная схема-конспект, в которой обозначены тема и цель подготовленного выступления; основной его тезис, кратко сформулированы аргументы и вывод. Студент-«аналитик», сопоставляя замысел подготовленного сообщения с его реализацией, отмечает положительные и отрицательные, по его мнению, стороны, пытаясь также, по возможности, объяснить причины неудач. Затем он отвечает на вопросы, возникшие у «слушателей» в ходе выступления и его анализа.

Далее слово для развёрнутой оценки выступления данной рабочей группы предоставляется представителям всех остальных рабочих групп. При этом оцениваются:

- содержание выступления (актуальность, новизна, оригинальность тематики, информативность);
- его композиционная стройность (включая логичность, доказательность);
- уровень владения «оратором» языковыми (использование тропов, риторических фигур, синонимов, антонимов и т.д.) и неязыковыми средствами (мимика, жесты, интонация и т.п.).

Основные требования к анализу: объективность, доброжелательность, конструктивная критика, а также краткость и ёмкость его представления.

Завершается анализ выступления выставлением отметок.

В процессе наблюдения за участием обучающегося в ходе деловой игры и подготовке к ней, преподаватель оценивает активность студента, коммуникативные умения, теоретические знания и опыт деятельности. Общая оценка выставляется с учетом результативности студента на каждом этапе.

Примечание.

1) По приведённой выше схеме оцениваются выступления и всех последующих групп.

2) Полемика, нередко возникающая при обсуждении, когда каждая из сторон, пытаясь отстоять свою позицию, начинает с жаром спорить, не только не возбраняется, но даже приветствуется, если она по делу. Ведь в этом случае равнодушных в аудитории не бывает.

3) Дополнительно (на основе анонимного опроса выбираются наиболее отличившиеся студенты и группа выступавших по следующим номинациям: «Лучший оратор», «Лучший аналитик», «Лучшее выступление», «Самое эмоциональное выступление».

4) В отдельных случаях, если позволяет время, возможна более детальная оценка выступления (с использованием приведённой ниже таблицы).

Критерии оценки публичного выступления

Область оценивания	Критерии	Индикаторы	Возможные баллы	Баллы
Оценка постановки цели и задач, их решения	Актуальность проблемы, заявленной в теме	1. Тема малоизученная, для раскрытия которой требуется самостоятельно делать многие выводы, сопоставляя разные точки зрения.	6-10	
		2. Проблема поставлена достаточно оригинально, вследствие чего тема открывается с неожиданной стороны.	3-5	
		3. Тема всем известная, изучена подробно, при этом оратор не сумел показать, чем обусловлен его выбор кроме субъективного интереса, связанного с решением личных проблем или любопытством.	0-2	

	Соответствие целей и задач основным идеям работы	1. Цель и задачи работы сформулированы чётко и соответствуют идеям работы. 2. Цель и задачи работы сформулированы не конкретно. 3. Цель и задачи работы не сформулированы.	2-3 1 0	
Содержание речи	Достоверность информации	1. Информация достоверна. 2. Есть неточности в изложении материала. 3. Информация содержит много фактических ошибок.	1-3 1-3 1-3	
	Подбор информации	1. Отбор материала, последовательность изложения и композиция проекта демонстрируют глубокое понимание материала. 2. Материал хорошо изучен и представлен в хорошо структурированном виде.	3-5 0-2	
	Использование наглядного материала	1. При выступлении оратором использован разнообразный вспомогательный материал. 2. Наглядный материал был хорошего качества. 3. Правильно использовался наглядный материал.	1 1 1	
	Практическая значимость	1. Имеется возможность прямого практического применения. 2. Возможность использования отдельных элементов на практике. 3. Практическая значимость отсутствует.	2 1 0	
Организация речи		1. Вступление органично перешло в основную часть речи. 2. Основные положения были ясными, соотносились друг с другом и были изложены в виде содержательных законченных высказываний. 3. Переходы от одного пункта к другому были плавными и логичными. 4. Заключение связало воедино всю речь.	2 2 2 2	
Презентация речи	Речь оратора	1. Аудитории было понятно изложение информации. 2. Изложение информации было ярким, запоминающимся. 3. Оратор говорил с энтузиазмом. 4. Оратор продемонстрировал достаточную экспрессивность речи. 5. Оратор продемонстрировал безукоризненное произношение и навыки артикуляции. 6. Изложение информации было спонтанным. 7. Изложение информации было беглым.	1 1 1 1 1-2 0 0	
	Движения оратора	1. Оратор выбрал удачную позу при публичном выступлении. 2. Движения оратора были адекватными.	1 1	
Достижения оратора	Контакт с аудиторией	1. Установил контакт со слушателями и «приспособил» содержание речи к интересам, знаниям и др. особенностям аудитории. 2. Выступление привлекло внимание слушателей, расположило их к оратору. 3. Оратор в течение всего выступления поддерживал контакт с аудиторией.	1 1 1	

	Композиция доклада	1. Чёткость композиции, нет «лишней» информации, сообщение не перегружено ненужными подробностями. 2. Цель реализована последовательно, сделаны необходимые выкладки. 3. Работа представляет собой бессистемное изложение того, что известно автору по данной теме.	2  1  0	
	Доп. характеристики выступления	1. Соблюден регламент выступления. 2. Оратор отвечал на вопросы аудитории.	1  1	
Особое мнение жюри		1. Работа вызвала большой интерес аудитории и у автора имеется своя оригинальная форма общения с аудиторией. 2. Работа вызвала большой интерес аудитории. 3. Работа вызвала некоторый интерес аудитории. 4. Работа не вызвала особого интереса аудитории.	5  3-4  1-2  0	
Итого:				

В процессе наблюдения за участием обучающегося в ходе деловой игры и подготовке к ней, преподаватель оценивает активность студента, коммуникативные умения, теоретические знания и опыт деятельности. Общая оценка выставляется с учетом результативности студента на каждом этапе.

#### **12.3.5. Индивидуальный и фронтальный контроль на практическом занятии**

Каждому студенту выдается свой собственный, узко сформулированный вопрос при индивидуальном опросе; при фронтальной контрольной беседе преподаватель вызывает для ответа студента или же студенты отвечают по своей инициативе. Ответы должны быть четкими, полными с точки зрения содержания и одновременно лаконичными по форме представления и содержать все основные характеристики описываемого понятия, категории.

Для ответа на вопрос отводится 1–3 мин. в рамках фронтальной беседы и до 5–8 мин. – при индивидуальном опросе.

#### **12.3.6. Самостоятельная внеаудиторная работа студента**

Самостоятельная работа предполагает изучение обучающимися программного учебного материала во внеаудиторное время. Оценивание знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе СРС, может включать:

- работу с учебной литературой по темам, которые были предметом обсуждения на лекциях;
- изучение литературы при подготовке к семинарским занятиям;
- реферирование библиографических источников по вопросам, которые требуют самостоятельного освоения;
- выполнение контрольных заданий во время или после изучения темы;
- устные или письменные ответы на предлагаемые вопросы для самопроверки;
- работу со словарями;
- составление учебно-научных и деловых текстов;
- составление обобщающих таблиц и др.

#### **12.3.7. Методические указания и примерные темы контрольных работ для заочной формы обучения**

Цель контрольной работы – привить студентам элементарные навыки научно-исследовательской работы, научить пользоваться научной и методической литературой, самостоятельно и творчески анализировать ее, излагать полученные данные в письменном виде.

Темы контрольных работ (см. далее: Задание № 1) устанавливаются преподавателем кафедры читаемой дисциплины соответственно учебному плану и программе учебной дисциплины.

1. Основные требования и рекомендации при выполнении контрольной работы

1. Контрольная работа должна отражать современное состояние вопроса в теории и практике управления в сфере физической культуры и спорта.

2. Тема контрольной работы выбирается из предлагаемого кафедрой списка каждым студентом самостоятельно с учетом своих возможностей, интересов, профиля работы и педагогического опыта. Работы, выполненные не по предлагаемой тематике, не принимаются.

3. После выбора темы необходимо приступить к подбору литературных источников и ознакомлению с их содержанием.

Работа с литературой требует конспектирования. Существует несколько способов конспектирования: изложение мысли автора собственными словами, выборочное цитирование необходимых мест подлинника и совмещение того и другого. Целесообразнее использовать третий способ. После ознакомления с литературой составляется содержание контрольной работы.

4. В содержание должны быть три основных раздела:

- введение, в котором излагается обоснование темы (1 стр.);

- основная часть содержит несколько пунктов, раскрывающих содержание контрольной работы. В ней студент показывает умение самостоятельно работать с литературными источниками, творчески мыслить, сочетать методические и научные знания с требованиями практики (2-4 стр.);

- заключение, в котором даются обобщающие тему выводы (1-2 стр.).

Введение и заключение тесно связываются с основным разделом контрольной работы.

Хорошо продуманное содержание облегчает дальнейшую работу над темой, делает ее стройной и конкретной.

5. В содержании указываются страницы, на которых раскрываются те или иные вопросы темы. Материал по теме излагается строго по указанному плану. Каждый ответ на вопрос должен иметь заголовок в тексте работы.

6. Работа строится на основе анализа 4-6 источников литературы (статей, методических пособий и пр.). Важно общетеоретические положения проиллюстрировать примерами из практики. Содержание контрольной работы должно быть обоснованным и убедительным, текст написан литературным языком, грамотно.

7. Содержание следует раскрывать в собственном изложении. Прямое заимствование из текста источника (переписывание) недопустимо. Контрольная работа, выполненная на основе материала учебника без привлечения дополнительной литературы, не зачитывается.

8. В тексте обязательно должны быть ссылки на изученные работы. Переложение мысли автора или дословное цитирование сопровождается ссылкой с указанием инициалов, фамилии автора, а затем, через запятую - года издания упомянутого источника. Например, [В. М. Зациорский, 2019]. Цитаты заключаются в кавычки.

9. Если в тексте контрольной работы есть рисунки, графики, таблицы, заимствованные из литературных источников, то в подписях к ним даются ссылки на авторов. Например, (по Филину В. П., 2019).

10. В конце контрольной работы помещается список литературы, он нумеруется, а авторы перечисляются в алфавитном порядке. Запись источника осуществляется в соответствии с требованиями библиографического описания.

Каждая ссылка в тексте должна иметь соответствующий источник в списке



использованной литературы.

2. Требования к оформлению контрольной работы

1. Контрольная работа имеет титульный лист.

2. На второй странице пишется содержание работы с указанием страниц каждого раздела и подпунктов. Разделы начинаются с нового листа, подпункты продолжают друг за другом. В конце работы прилагается список литературы.

3. Контрольная работа, удовлетворяющая всем перечисленным требованиям, получает «зачет» (оценка дифференцированная).

Положительная оценка за контрольную работу дает право на сдачу экзамена по дисциплине. При отрицательной оценке работа возвращается студенту для устранения недостатков. Исправленная контрольная работа вместе с предыдущим вариантом представляется на кафедру для повторной проверки.

### **ЗАДАНИЕ № 1. Понятийный аппарат дисциплины**

Используя учебную литературу и интернет-ресурсы, рекомендованные для изучения дисциплины «Русский язык и культура речи», дайте ответы на следующие вопросы-задания.

Выбор номера варианта задания № 1 осуществляется по двум последним цифрам шифра зачетной книжки студента, указанным до цифры поступления на обучение в МГИИТ (например, если №№ зачётных книжек 9/18 или 29/18 т.п., то выполняются, соответственно, варианты 9 или 29, а если №№ зачётных книжек 147/18, 247/18 и т.д., то в этом случае выполняется вариант 47; символ «/18» означает год поступления).

Номер варианта	Задание (вопрос) для письменного ответа
1	Язык: понятие, функции.
2	Язык и мышление.
3	Язык и речь.
4	Язык как знаковая система.
5	«Живые» и «мертвые» языки.
6	Формы существования национального языка на современном этапе.
7	Просторечие как разновидность национального языка.
8	Социальные диалекты: понятие, место в языковой системе.
9	Территориальные диалекты: понятие, место в языковой системе.
10	Литературный язык как высшая форма национального языка, основные его признаки.
11	Русский язык и его роль в современном мире.
12	Русский язык в системе других языков (на основе генеалогической классификации).
13	Функциональный стиль: понятие, общая характеристика.
14	Факторы, лежащие в основе дифференциации функциональных стилей.
15	Научный стиль: понятие, основные черты, подстили.
16	Особенности лексики научного стиля.
17	Особенности морфологии научных текстов.
18	Особенности синтаксиса научного стиля.
19	Особенности оформления научных текстов (рисунки, графики, диаграммы, сноски и т.д.).
20	Жанры (тексты) научно-учебного подстиля.
21	Реферат: понятие, структура, требования к составлению.
22	Аннотация: понятие, структура, требования к составлению (с примерами).
23	Рецензия: понятие, структура, требования к составлению.
24	Научный доклад: понятие, структура, требования к составлению.

25	Курсовая работа: понятие, структура, требования к составлению.
26	Тезисы: понятие, требования к составлению.
27	Конспект: понятие, требования к составлению.
28	Библиографический список, требования к его оформлению.
29	Библиографическое описание, требования к оформлению.
30	Понятия «гlossарий» и «терминологический словарь».
31	Официально-деловой стиль: понятие, основные черты, подстили.
32	Особенности лексики официально-делового стиля.
33	Особенности морфологии официально-делового стиля.
34	Особенности синтаксиса официально-делового стиля.
35	Особенности административно-канцелярского подстиля.
36	Объяснительная записка: понятие, структура, требования к составлению (с примерами).
37	Служебная и докладная записки: понятие, структура, требования к составлению (с примерами).
38	Заявление: понятие, структура, требования к составлению (с примерами).
39	Автобиография: понятие, структура, особенности составления.
40	Резюме: понятие, структура, требования к составлению.
41	Деловое письмо как вид документа, типы писем.
42	Языковые (речевые) формулы, использующиеся в служебных письмах: назначение, классификация.
43	Краткая характеристика основных реквизитов служебных документов (на основе ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».
44	Сравнительная характеристика научного и официально-делового стиля.
45	Публицистический стиль: понятие, основные черты, подстили
46	Особенности лексики публицистического стиля.
47	Особенности морфологии публицистического стиля.
48	Особенности синтаксиса публицистического стиля.
49	Публицистическое выступление и его подготовка.
50	Публицистическое выступление и его реализация.
51	Оратор, требования к личности.
52	Типы ораторов.
53	Аудитория как адресат публичной речи: понятие, виды, механизмы.
54	Пауза, её значение в публичном выступлении.
55	Интонация, виды и роль в речи оратора.
56	Экстралингвистические факторы речи и их роль.
57	Жесты как невербальное средство, их роль в общении.
58	Речевой этикет: понятие, характеристика основных правил.
59	Художественный стиль: понятие, основные особенности и функции.
60	Принципиальные отличия художественного стиля от других функциональных стилей.
61	Изобразительно-выразительные средства: понятие, виды, характеристика (3–4 средства с примерами).
62	Риторические фигуры: понятие, виды, характеристика (3–4 фигуры с примерами).
63	Разговорный стиль: понятие, особенности, сфера употребления.
64	Сравнительная характеристика публицистического и разговорного стилей.
65	Монолог, диалог, полилог.
66	Языковые нормы: понятие, виды норм.
67	Роль языковых норм в становлении и развитии литературного языка.

68	Орфоэпические нормы: понятие, характеристика отдельных (4–5) орфоэпических норм (с примерами).
69	Понятие «акцентологические нормы». Характеристика особенностей ударения в русском языке.
70	Лексические нормы: понятие, характеристика отдельных (4–5) норм (с примерами).
71	Виды речевой избыточности.
72	Речевая недостаточность как нарушение лексической нормы.
73	Словообразовательные нормы: понятие, характеристика отдельных (3–4) словообразовательных норм (с примерами).
74	Морфологические нормы: понятие, характеристика отдельных (4–5) морфологических норм (с примерами).
75	Синтаксические нормы: понятие, характеристика отдельных (3–4) синтаксических норм (с примерами).
76	Орфографические нормы: понятие, характеристика отдельных (4–5) орфографических норм.
77	Источники изменения языковых норм.
78	Словари, виды и назначение словарей.
79	Что такое «культура речи»?
80	Понятие «точность» и «правильность» речи. Приведите примеры (из разных стилей).
81	Понятие «логичность речи» (с примерами из разных стилей).
82	Понятие «уместность речи» (с примерами из разных стилей).
83	Понятие «выразительность речи» (с примерами из разных стилей).
84	Понятие «богатство речи» (с примерами из разных стилей).
85	Качества хорошей речи.
86	Экспрессивная (эмоционально окрашенная) лексика: понятие, роль в языке.
87	Термины: понятие, назначение, особенности употребления.
88	Профессионализмы: понятие, место и роль в языке, особенности употребления.
89	Кальки и полукальки в русском языке.
90	Займствованная лексика: понятие, место и роль в русском языке.
91	Синонимы: понятие, виды, роль в языке.
92	Антонимы: понятие, виды, роль в языке.
93	Однозначные и многозначные слова.
94	Омонимы, виды омонимии.
95	Паронимы. Понятия «паронимия» и «парономазия».
96	Устаревшие слова и историзмы, место и роль в языковой системе.
97	Архаизмы: понятие, место и роль в языке.
98	Неологизмы и окказионализмы: понятие, место и роль в языковой системе.
99	Фразеологизмы: понятие, виды.
100	Роль фразеологизмов в языке.

### **ЗАДАНИЕ № 2. Нормы русского литературного языка**

Задание направлено на проверку знания языковых норм и их кодификации. При его выполнении студенты должны продемонстрировать умения, связанные с реализацией норм русского литературного языка на практике.

Выбор номера варианта задания № 2, представляющего, по сути, блок субзаданий (А – Е), осуществляется по последней (не считая года поступления) цифре шифра зачетной книжки студента.

**Внимание!** Дополнительно в каждом из заданий А – Е следует указать:

- 1) знание каких языковых норм предполагает выполнение задания;
- 2) к каким словарям, справочникам, учебникам и т.д. следует обратиться в случае затруднения.

С целью оптимального представления материала в ответах желательно выделять удобным для вас способом (подчёркивание, ИЗМЕНЕНИЕ ШРИФТА, фон) фрагмент предложения (словосочетание, слово), в который внесены правки.

### Вариант 1

**А.** В приведённых ниже словах проставьте ударение:

*аккредитовать, афера, браковщик, вербовщик, двухцилиндровый, нажито (краткое причастие от гл. «нажить»), позвонишь, ломоть, одновременный, намерение.*

**Б.** Распределите приведённые ниже слова в два столбца: в первый – слова, в которых буквосочетание **ЧН** произносится как [чн], во второй – слова, где буквосочетание **ЧН** произносится как [шн]:

*конеЧНо (= «да»), кориЧНевый, молоЧНик, ниЧТо, насеЧНик, переЧНАЯ (мята), поЧТа, сливоЧНый, гроЧНо, яиЧНица.*

**В.** Исправьте ошибки, связанные с такими языковыми явлениями, как полисемия (многозначность) и омонимия.

*1) Группа туристов обошла деревеньку и остановилась на привал. 2) После повторного анализа были получены отличные результаты. 3) Студент № прослушал все лекции по этому предмету. 4) Студента № просмотрели в течение семестра, и теперь он не допущен к экзаменам.*

**Г.** Устраните ошибки, связанные с употреблением слов без учёта их семантики.

*1) В Петропавловской крепости захоронены остатки царской семьи. 2) Экскурсанты пристально слушали своего гида. 3) Темпы ремонта гостиницы № осложняются многими причинами. 4) В XIV веке на Руси начался бурный расцвет архитектуры. 5) Публика сканировала: «Браво, браво, Хворостовский!»*

**Д.** Устраните в приведённых ниже предложениях ошибки в употреблении служебных частей речи.

*1) Палатки на территории кемпинга поставлены в расстоянии 1,5 м друг от друга. 2) В новом сезоне будет выходить ток-шоу, ориентированное для молодёжи. 3) Во время ремонта гостиничного комплекса монтажников «перебрасывали» из одного объекта на другой. 4) Это были не только годы ученичества, а также период, когда я сформировался как личность.*

**Е.** Исправьте ошибки, связанные с неправильным порядком слов.

*1) Успехов больших добились благодаря четкой работе сотрудники с клиентами отдела под руководством №. 2) Надо больше привлекать к разработке концепции выставки и для нее отбору соответствующих экспонатов опытных экспертов. 3) Нельзя сказать, что здесь всё продумано в гостиничном комплексе. 4) Преподаватель предлагает новые слова записать с переводом в словарные тетради.*

### Вариант 2

**А.** В приведённых ниже словах проставьте ударение:

*агрономия, бронировать (= «закреплять за кем-нибудь»), гуру, добыча, донельзя, еретик, звонишь, недуг, приободрить, путепровод.*

**Б.** Распределите приведённые ниже слова в два столбца: в первый – слова, в которых в выделенных буквосочетаниях согласный звук перед **е** [э] произносится твёрдо, во второй – слова, где перед **е** [э] согласный звук произносится мягко:

*адапТер, антиТЕзис, ДЕмтинг, корТЕж, крониТЕйн, лайНЕР, паТЕНт, проТЕже, ТЕНт, чарТер.*

**В.** Исправьте ошибки, допущенные из-за неверного выбора паронима.

1) *Ветряная и дождливая погода не позволила продолжить экскурсию.* 2) *В Думе не первый год ведутся дебаты о сроках и содержании воинской реформы.* 3) *Народ терпел двойственный гнёт.* 4) *Это предложение показалось ему обидчивым.* 5) *С автором заключен договор об оплате гонорара.*

**Г.** В приведённых ниже предложениях найдите примеры нарушения языковых норм, внесите необходимые правки.

1) *Собор Василия Блаженного страшно красив.* 2) *Новая встреча изменила их отношения: старые разногласия были забыты, и они стали заклятыми друзьями.* 3) *В последние годы уровень безработицы в регионе значительно ухудшился.* 4) *Изначально было ясно, что команда «Манчестер Юнайтед» обречена на успех.* 5) *Туристу на перекус предложили фрукты, выпечку, конфеты и апельсины.*

**Д.** Выберите из помещённых в скобках существительных с предлогами нужные. Если возможны варианты, отметьте семантико-стилистическое различие между ними.

1) *Контроль (за предоставление, над предоставлением) соответствующих услуг осуществляется руководством турфирмы.* 2) *Материал по лекциям (на объявленные темы, по всем объявленным темам) следует повторить к зачёту.* 3) *Меры (к осуществлению, для осуществления, по осуществлению) необходимого воздействия были приняты.* 4) *Средство (от гриппа, против гриппа) продаётся в этой аптеке.*

**Е.** В приведённых ниже предложениях поставьте сказуемые в нужную форму.

1) *Группа студентов-экскурсантов (написал...) благодарность в книге отзывов.* 2) *На Большой Академической улице (открыл...сь) кафе-кондитерская.* 3) *Концерт-загадка (передавал...ся/сь) вчера утром.* 4) *Все, кто (не попал...) на премьеру рок-оперы, долго сожалели об этом.*

### Вариант 3

**А.** В приведённых ниже словах проставьте ударение:

*автомобильный, балованный, броня (= «защитная обшивка»), гастрономия, диспансер, жерло, знамение, каталог, наотмашь, приободрить.*

**Б.** Распределите приведённые ниже слова в два столбца: в первый – слова, в которых в выделенных буквосочетаниях согласный звук перед **е** [э] произносится твёрдо, во второй – слова, где перед **е** [э] согласный звук произносится мягко:

*аННЕксировать, ауТЕНтичный, ДЕзинфекция, дивидЕНд, ДЕфициция, конТЕЙнер, корДЕбалет, марТЕя, РЕис, ТЕст.*

**В.** Исправьте ошибки, допущенные из-за неверного выбора паронима.

1) *Поездка в Париж стала самым памятливым событием в её жизни.* 2) *Позвольте задать Вам личностный вопрос.* 3) *Транспортировка таких видов сырья на длительные расстояния нецелесообразна.* 4) *В первый же месяц он усвоил инструмент.*

**Г.** Выберите из помещённых в скобках существительных с предлогами нужные. Если возможны варианты, отметьте семантико-стилистическое различие между ними.

1) *Дети пошли (за грибами, по грибы).* 2) *Отъезд откладывается (вследствие, из-за, в силу, по причине, благодаря) его болезни.* 3) *Ребята играли (во дворе, на дворе).* 4) *(По дороге, на дороге) он встретил своих приятелей.*

**Д.** В приведённых ниже предложениях поставьте сказуемые в нужную форму.

1) *«На каждого мудреца довольно простоты» (был... поставлен...) в областном театре.* 2) *Никто ни друзья, ни близкие не подозревал...о её тайне.* 3) *Родным городом Василия (был...) Москва.* 4) *Художественным произведениям (присущ...) богатство и разнообразие изобразительно-выразительных средств.*

**Е.** Отметьте случаи неоправданного употребления форм управляемых слов, внесите исправления.

1) *Для реализации требования устранения отставания темпов ремонта трубопроводов на территории Московского Кремля намечены конкретные мероприятия.* 2) *В работе дана краткая характеристика методики определения стоимости туристических*

услуг. 3) Управляющий треста назначен приказом дирекции только вчера. 4) Легко указывать о недостатках, труднее помогать реальными делами.

#### Вариант 4

**А.** В приведённых ниже словах проставьте ударение:

*арендизация, бочковый, видение* (– «способность видеть»), *втридорога, газопровод, дефис, каталог, менеджмент, приговор, феномен.*

**Б.** Приведённые ниже слова распределите в два столбца: в первый – те, в которых на месте пропуска пишется буква **е** и произносится [э], во второй – слова, где на месте пропуска пишется буква **ё** и произносится [о]:

*аф...ра, бл...кный, гренад...р, ж...рточка, карабин...р, кремни...вый, план...р, разнош...рстный, ретуш...р, реш...тчатый.*

**В.** Исправьте ошибки, допущенные из-за неверного выбора паронима.

1) Эти развалины служат скорбным воспоминанием о том, что старинное здание никем не охраняется. 2) Заглавную партию в опере исполняла Елена Образцова. 3) Учитель объяснил все очень **понятливо**. 4) Следует находить и использовать **скрытные** резервы производства.

**Г.** Найдите ошибки, связанные с речевой избыточностью: Внесите необходимые правки.

1) Туристы **накупили** кучу памятных сувениров. 2) Налицо **незаконное разбазаривание** государственного имущества. 3) Главная суть вопроса заключается в том, что вы не смогли доказать свою правоту. 4) Состоялся обмен имеющимся опытом.

**Д.** Выберите из приведённых в скобках форм глагола необходимые по условиям контекста.

1) Он **постепенно** (слеп – слепнул) и (чах – чахнул). 2) Ими (двигает – движет) чувство сострадания. 3) Я (мучусь – мучаюсь) весь день. 4) Не стоит этим (брезгать – брезговать). 5) Вы должны (прочитать – прочесть) эту статью.

**Е.** Устраните ошибки, допущенные при употреблении деепричастных оборотов.

1) Приехав в Париж, его пригласили в российское посольство. 2) Переводя на другой язык стихотворение, оно теряет свою красоту. 3) Будучи проездом в Москве, известного профессора пригласили прочитать лекцию. 4) Окончив техникум, у меня появилось желание получить высшее образование. 5) Прочитав хорошую книгу, постоянно думается о ней.

#### Вариант 5

**А.** В приведённых ниже словах проставьте ударение:

*алфавит, бунгало, генозис, завидно, знамение, исчерпать, нефтепровод, нормировать, премировать, сосредоточение.*

**Б.** Распределите приведённые ниже слова в два столбца: в первый – слова, в которых буквосочетание **ЧН** произносится как [чн], во второй – слова, где буквосочетание **ЧН** произносится как [шн]:

*булоЧНая, греЧНевая* (каша), *копеЧНо* (= «имеющее предел, окончание»), *кориЧНевый, парочНО, ниЧТо, поЧТо* (= устар. «почему»), *сквореЧНик, сутоЧНый, яблоЧНый.*

**В.** Из двух слов, данных в скобках – русского и заимствованного – выберите более подходящее.

1) Туристическая компания приглашает (**опытных** / **квалифицированных**) сотрудников. 2) По вопросу увеличения ассигнований докладчик и его оппонент имели (**одинаковые** / **идентичные**) мнения. 3) Выступающий вкратце (**сообщил** / **проинформировал**) о последних достижениях в области медиатехнологий. 4) Руководство турфирмы поддержало (**начинание** / **инициативу**) молодых менеджеров.

**Г.** Устраните ошибки, связанные с употреблением слов без учёта их семантики.

1) Естественным путём решения этой проблемы я считаю **специализацию** подготовки студентов. 2) Хорошим подспорьем для обучающихся является **демонстрация** слайдов. 3) Сейчас самая **благодетельная** пора для того, чтобы налаживать контакты с

партнёрами. 4) Вопиющая ошибка допущена в отчете отдела кредитов. 5) Альпинист получил повреждение при спуске с горы.

**Д.** Найдите просторечные формы (в том числе формы местоимений) в приведённых ниже предложениях. Внесите необходимые правки.

1) Не любят еённые батька с мамкою, когда не по-ихнему идёт. 2) Сам Ванька этого нечта не видел. 3) Ихнее добро не бери, а еовнное положь в телегу. 4) Самую её не трожь. 5) Отец по нём сильно скучает.

**Е.** Устраните ошибки, допущенные при употреблении деепричастных оборотов.

1) Рассказ будет неоконченным, не упомянув о дорожном происшествии. 2) Придя с работы, дом встретит тебя теплом и запахом тирогов. 3) Затем Глебов назначается руководителем отдела продаж, работая в этой должности полгода. 4) Открыв дверь, на меня повеяло холодом. 5) Опальный писатель был отправлен в Сибирь, находясь там долгие годы.

### Вариант 6

**А.** В приведённых ниже словах проставьте ударение:

благовещение, бомбардировать, ветеринария, видение («призрак»), досыта, добыча, жалюзи, закупорка, приободрить, наложенный (платёж).

**Б.** Приведённые ниже слова распределите в два столбца: в первый – те, в которых на месте пропуска пишется буква **е** и произносится [э], во второй – слова, где на месте пропуска пишется буква **ё** и произносится [о]:

ж...рточка, ж...рдь, ж...лчный, карабин...р, ман...вр, оцен...нный, поворожд...нный, омолож...нный, побл...кий, св...кла.

**В.** Исправьте ошибки, допущенные при употреблении иноязычных слов.

1) Между сотрудниками отдела постоянно возникают диспуты. 2) На классном форуме обсуждались вопросы успеваемости и дисциплины. 3) Перед читателем проходит целая армада ярких представителей народа. 4) Ничто не может вывести Обломова из его баланса.

**Г.** Устраните ошибки, связанные с немотивированным использованием слов, противоположных по значению.

1) Отсутствует наличие стульев. 2) Скрытые в земле ископаемые еще не открыты. 3) Недостовренные факты должны нас настораживать. 4) Бездействие может привести к аварии так же, как и неправильное действие.

**Д.** Поставьте заключённые в скобках слова в нужную форму, цифры напишите прописью.

1) К 87 прибавить 138, получаем 225. 2) В начале учебного года первоклассникам было выдано по 10 (тетради), по 5 цветных (карандаши). 3) Первый советский искусственный спутник Земли просуществовал как космическое тело 92 (сутки). 4) Из 356 (абитуриенты) 286 (человек) из сельской местности.

**Е.** Устраните ошибки, допущенные при употреблении деепричастных оборотов.

1) Тогда, узнав о происшедшем, у него возникла мысль навсегда уехать из города. 2) Прочитав пьесу, передо мной возникли образы персонажей. 3) В те годы, поступив в институт, у нас было огромное желание учиться. 4) Стоя у двери, мне был слышен их разговор. 5) Расставив знаки препинания неправильно, предложение может потерять смысл.

### Вариант 7

**А.** В приведённых ниже словах проставьте ударение:

безудержный, генезис, занявший, исподволь, импульс, квартал, красивее, одновременный, сосредоточение, усугубить.

**Б.** Распределите приведённые ниже слова в два столбца: в первый – слова, в которых в выделенных буквосочетаниях согласный звук перед **е** [э] произносится твёрдо, во второй – слова, где перед **е** [э] согласный звук произносится мягко:

*аДЕкватный, БЕйсик, ДЕзинфекция, ДЕградация, диспанСЕР, конДЕНсат, коТТЕдж, марТЕН, поТЕНциал, РЕйс.*

**В.** Найдите ошибки, допущенные во фразеологизмах, и произведите необходимые исправления.

*1) Ни пуха ни шерсти. 2) Голова дыбом встала. 3) Кривая сажень в плечах. 4) Федькина грамота. 5) Скрепя сердцем.*

**Г.** В приведённых ниже предложениях найдите примеры нарушения языковых норм, внесите правки.

*1) В первые же дни войны была объявлена тотальная мобилизация. 2) Выступление, будучи чётким и аморфным, вызвало неподдельный интерес у слушателей. 3) Мы завели спор с моим давним и закадычным противником – профессором Андреевым. 4) Наш новый шеф перенял раскованную и чопорную манеру общения с коллегами. 5) Из-за того, что больной не выполнял рекомендации лечащего врача, его заболевание усложнилось.*

**Д.** Поставьте заключённые в скобках слова в нужную форму, цифры напишите прописью.

*1) Вместе с дополнительно включёнными в последнее издание 1384 (слова) карманный словарь будет насчитывать около девяти тысяч слов. 2) Для проведения уроков труда приобретено: 25 (ножницы), 24 (тиски), 23 (клещи), 27 (плоскогубцы). 3) Разность между 73 и 45 составляет двадцать восемь. 4) Сельская библиотека располагает 2348 (книги).*

**Е.** Устраните ошибки, допущенные в оформлении чужой речи.

*1) Писатель, часто берущий деньги в долг и забывающий их отдавать, пожаловался, что «память у меня превосходная, но короткая». 2) Нам объявили, что будет организована изостудия и что, если занятия пойдут успешно, вас повезут на экскурсию. 3) Аспирант сомневался, что можно ли завершить эксперимент в срок. 4) Преподаватель сказал, что я, мол, не буду сегодня вас спрашивать.*

### **Вариант 8**

**А.** В приведённых ниже словах проставьте ударение:

*агрономия, асимметрия, значимость, дефис, жалюзи, занявший, заплombированный, каталог, ломоть, ходатайство.*

**Б.** Распределите приведённые ниже слова в два столбца: в первый – слова, в которых в выделенных буквосочетаниях согласный звук перед е [э] произносится твёрдо, во второй – слова, где перед е [э] согласный звук произносится мягко:

*акаДЕмик, аННЕксировать, антиСЕНтик, ауТЕЛитичный, бизНЕС, вестЕРн, ДЕмобилизация, компеТЕНция, меНЕджер, муЗЕЙ.*

**В.** Найдите ошибки, связанные с речевой избыточностью. Внесите необходимые правки.

*1) Художник мастерски давал портреты внешности своего героя. 2) Состоялся обмен имеющимся опытом. 3) До начала эксперимента показатели датчиков следует обнулить до нуля. 13) И здесь его натура проявилась злословными сплетнями. 4) На предприятии вновь возобновили работу.*

**Г.** Устраните ошибки, связанные с употреблением слов без учёта их семантики.

*1) Хочется остановиться на одном весьма важном симптоме в обучении студентов. 2) Производство обильно насыщалось техникой и оборудованием. 3) В учебную аудиторию поставили 10 новых компьютеров, все трудоспособные. 4) Отряд Денисова должен был идти в авангарде, охраняя тылы движущейся колонны и обоз. 5) На спектаклях «Ленкома» всегда полный анонс.*

**Д.** В приведённых ниже предложениях найдите и исправьте ошибки, допущенные в использовании форм прилагательных.

*1) Учащиеся первой группы показали более лучшие результаты, чем учащиеся второй группы. 2) Этого паренёк мне жальче. 3) Самой наисложнейшей проблемой было найти*



спонсора. 4) Эверест – сама наивысочайшая горная вершина. 5) Применение традиционных методов анализа окажется эффективным при работе с самыми чистейшими материалами.

**Е.** Отметьте случаи неоправданного употребления форм управляемых слов, внесите исправления.

- 1) Согласно расчётов потребление топлива на 100 км будет составлять 5,6 литра.
- 2) По окончании лабораторной работы оборудование и инструмент сдаются дежурному.
- 3) За успехи в работе Карпов и Костилов были удостоены высокой наградой.
- 4) Отказ оборудования наблюдался лишь в двух или трёх случаях.
- 5) Нельзя не принять во внимание этого факта.

### Вариант 9

**А.** В приведённых ниже словах проставьте ударение:

*атомный, духовник, жалюзи, заплombировать, квартал, лубочный, мастерски, ракушка, статуя, эксперт.*

**Б.** Приведённые ниже слова распределите в два столбца: в первый – те, в которых на месте пропуска пишется буква **е** и произносится [э], во второй – слова, где на месте пропуска пишется буква **ё** и произносится [о]:

*бл...кный, ж...лудь, замор...нный, кремн...вый, ман...вренность, насторож...нный, скреп...нный, скурнул...зный, шоф...р, щ...лочка.*

**В.** Найдите ошибки, связанные с речевой избыточностью: Внесите необходимые правки.

- 1) Они окончательно закончили школу.
- 2) Он учился в музыкальной консерватории.
- 3) Внутренний интерьер дворца поражал роскошью.
- 4) В спектакле впервые дебютировала юная балерина Гранина.

**Г.** Устраните в данных ниже предложениях ошибки в выборе падежных окончаний форм имён существительных.

- 1) Он был в отпуску только две недели.
- 2) В цеху было установлено новое оборудование.
- 3) Он купил пять килограмм мандарин и яблок.
- 4) В «Вишнёвом саду» А.П. Чехова одним из главных персонажей является Фирс.
- 5) Отчёт о работе был представлен лишь к первому октябрю.

**Д.** Отметьте случаи неоправданного употребления форм управляемых слов, внесите исправления, вставив, где необходимо, пропущенные буквы.

- 1) Этот район славится по выращиванию свитей.
- 2) Необходимо организовать за коровой правильный уход и содержание.
- 3) Такое произношение характерно не только южнорусским, но и некоторым севернорусским говорам.
- 4) Творчество художника проникнуто чувством любви и восхищения характером русского народа.
- 5) Мы восхищаемся таланту великого писателя.

**Е.** Согласуйте в следующих примерах определение (в том числе приложение) с определяемым словом. Вставьте, где необходимо, пропущенные буквы.

- 1) Сергеев мо... давн... визави в этих вопросах.
- 2) Н. Бехтерева од... из крупнейших специалистов в области исследования человеческого мозга.
- 3) Смирнова известный детск... врач.
- 4) Опытн... педагог Н. Жукова уделяет большое внимание воспитанию молодого поколения.
- 5) Наш... Саша – так... плакса.

### Вариант 0

**А.** В приведённых ниже словах проставьте ударение:

*асбест, донельзя, избалованный, некролог, обеспечение, облегчить, семья, средства, столяр, щавель.*

**Б.** Распределите приведённые ниже слова в два столбца: в первый – слова, в которых буквосочетание **ЧН** произносится как [чн], во второй – слова, где буквосочетание **ЧН** произносится как [шн]:

*истеричНый, кинематографиЧНый, подсолнеЧНик, подстроЧНый, прачеЧНая, простореЧНый, скуЧНый, улиЧНый, упаковоЧНый, яичНый.*

**В.** Исправьте ошибки, связанные с речевой недостаточностью.

1) Для приобретения современной животиси у Третьяковки недостает средств. 2) Фермеры стремятся добиться увеличения овец в хозяйстве. 3) Пожарный магазин находится на Прянишникова. 4) Владельцы без намордников награждать не будут (объявление на конкурсе собак).

Г. Устраните в данных ниже предложениях ошибки в выборе падежных окончаний форм имён существительных.

1) Согласно переписи населения, в районе проживают 2175 бурятов. 2) В завещании указано, что наследство делится на пять равных долей. 3) Слова делятся на слога. 4) В конце дачного участка находится навес для лопат, грабель и прочего садового инвентаря. 5) Фермерские земли в районе составляют 20157 гектар.

Д. Согласуйте в следующих примерах определение (в том числе приложение) с определяемым словом. Вставьте, где необходимо, пропущенные буквы.

1) В мае на Москв...-рек... открылась навигация. 2) Турбаза расположена у подножия горы Машиук.... 3) Электричка проследовала платформу Фирсановк... без остановки. 4) Две лопнувш... струны издали жалобный звук. 5) Алексей Шевченко наш... староста. 6) Теннисистка Анна Куртjikова, известн... мастер спорта, одержала очередную победу.

Е. Устраните ошибки, допущенные в оформлении чужой речи.

1) Пушкин часто вспоминал заповедь своего любимого учителя о том, что «не употребляй других людей как средство для своих целей». 2) Онегин говорит Татьяне, что я «сколько ни любил бы вас, привыкнув, разлюблю тотчас». 3) Иван Бушин заметил как-то, что «я жил затем, чтобы писать». 4) Пётр представил меня своим друзьям и сказал, что, по моему мнению, все они отличные ребята. 5) Он даже подумывал написать Варе, что не приедет ли она на недельку в деревню.

### ЗАДАНИЕ № 3. Стили и подстили русского литературного языка

Задание № 3 направлено на проверку знаний о научном и официально-деловом стилях, их лексико-грамматических особенностях и специфике оформления текстов в рамках отдельных стилей (подстилей).

Выбор номера варианта задания № 3 осуществляется по последней цифре шифра зачётной книжки студента.

**Варианты 1–3 (см. таблицу ниже).**

Приведите (составьте) фрагмент текста, относящегося к одному из указанных ниже подстилей научного стиля речи.

На основе лексико-грамматического анализа языковых средств, использованных в этом тексте, его оформления, попытайтесь доказать, что данный текст относится именно к указанному стилю и подстилю:

Номер варианта	Подстиль научного стиля
1.	Собственно-научный подстиль.
2.	Научно-учебный подстиль.
3.	Научно-справочный подстиль.

**Варианты 4-7 (см. таблицу ниже).**

Приведите (составьте) примеры служебных писем и оформите в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Унифицированные системы документации. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»; дайте сравнительную характеристику приведенных вариантов писем:

Номер варианта	Задание
4.	Гарантийное письмо и письмо-напоминание.

5.	Письмо-извещение и сопроводительное письмо.
6.	Письмо-претензия и письмо-отказ
7.	Письмо-рекламация и письмо-запрос.

**Варианты 8-10(см. таблицу ниже).**

Приведите / составьте примеры указанных ниже документов в соответствии с требованиями к их оформлению; выделите в каждом из них основные языковые формулы (клише), характерные для данного вида документов:

Номер варианта	Задание
8.	Резюме.
9.	Автобиография.
10.	Характеристика.