

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СИБАЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) БАШГУ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

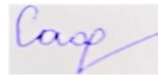
Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 11 от «20» июня 2022 г.
Зав. кафедрой



/Х.Б. Нургалина



Согласовано:
Председатель УМК
педагогического факультета



/ Л.М. Сафиуллина

«21» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина: ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК

(наименование дисциплины)

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

(обязательная часть или часть, формируемая участниками образовательных отношений, факультатив)

программа бакалавриата

Направление подготовки

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

(указывается код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) программы

Иностранный язык. Образование в области родного языка и литературы

(указывается наименование направленности (профиля) подготовки)

Квалификация

бакалавр

(указывается квалификация)

Разработчик (составитель)
доцент,
кандидат филологических наук



/Сулейманова Л.Р.

Для приема: 2022 г.

Сибай 2022 г.

Составитель: Сулейманова Л.Р.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры _____
протокол № ____ от « ____ » июня 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____ / Нургалина Х.Б./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на
заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на
заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О/

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на
заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____ /

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	5
4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине	5
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.	7
Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	21
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	21
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	21
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	21

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

Категория (группа) компетенций	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
-	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации.	Владеет системой стилистических норм современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ, использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации.
		УК-4.2. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.	Использует стилистические языковые средства для достижения профессиональных целей на русском языке в рамках межличностного и межкультурного общения.
		УК-4.3. Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия.	Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональной цели – обучения деловому русскому языку и эффективного взаимодействия.
	ПК-1. Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	ПК-1.1. Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета).	Знает структуру, состав и дидактические единицы функциональной стилистики современного русского литературного языка.
		ПК-1.2. Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО	Умеет осуществлять отбор учебного содержания по стилистике русского языка для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО
		ПК-1.3. Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.	Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий по стилистике русского языка, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Деловой русский язык» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, дисциплинам по выбору.

Дисциплина изучается на 5 курсе в А семестре по очной форме обучения.

Цели изучения дисциплины: формирование и развитие у будущего учителя русского языка профессионального общения – комплексной коммуникативной компетенции в деловом

языке, представляющей совокупность знаний, умений, способностей, инициатив личности, необходимых для установления межличностного контакта в профессиональной и других сферах и ситуациях человеческой деятельности.

Задачи:

- способствовать расширению речевого опыта в деловой сфере;
- способствовать овладению конкретными жанрами устной и письменной деловой речи;
- повысить уровень культуры деловой речи и уровень культуры речевого поведения в сферах устной и письменной коммуникации;
- познакомить с нормами деловой устной и письменной речи и правилами служебного этикета;
- предотвратить возможные нарушения этикетных, лексических, грамматических и синтаксических норм при оформлении деловых бумаг;
- научить составлять, оформлять и отправлять некоторые деловые бумаги

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и формулировка компетенции:

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

Таблица для формы промежуточного контроля – экзамена

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Неудовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные	Владеет системой стилистических норм современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ, использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации.	Не владеет системой стилистических норм современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ, нет умений использования различных форм, видов устной и	Удовлетворительно владеет системой стилистических норм современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ, использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации	Хорошо владеет системой стилистических норм современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ, использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации	Отлично владеет системой стилистических норм современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ, использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации

формы, виды устной и письменной коммуникации.		письменной коммуникации			
УК-4.2. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.	Использует стилистические языковые средства для достижения профессиональных целей на русском языке в рамках межличностного и межкультурного общения.	Не умеет использовать стилистические языковые средства для достижения профессиональных целей на русском языке в рамках межличностного и межкультурного общения.	На удовлетворительном уровне использует стилистические языковые средства для достижения профессиональных целей на русском языке в рамках межличностного и межкультурного общения.	На хорошем уровне использует стилистические языковые средства для достижения профессиональных целей на русском языке в рамках межличностного и межкультурного общения.	На отличном уровне использует стилистические языковые средства для достижения профессиональных целей на русском языке в рамках межличностного и межкультурного общения.
УК-4.3. Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективно взаимодействует.	Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональной цели – обучения русскому языку – и эффективного взаимодействия.	Не умеет осуществлять коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональной цели – обучения русскому языку и эффективного взаимодействия.	На удовлетворительном уровне осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональной цели – обучения русскому языку и эффективного взаимодействия.	На хорошем уровне осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональной цели – обучения русскому языку и эффективного взаимодействия.	На отличном уровне осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональной цели – обучения русскому языку и эффективного взаимодействия.

Код и формулировка компетенции:

ПК-1. Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 («Неудовлетворительно»)	3 («Удовлетворительно»)	4 («Хорошо»)	5 («Отлично»)
ПК-1.1. Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета).	Знает структуру, состав и дидактические единицы функциональной стилистики современного русского литературного языка.	Не знает структуру, состав и дидактические единицы функциональной стилистики современного русского литературного языка.	Удовлетворительно знает структуру, состав и дидактические единицы функциональной стилистики современного русского литературного языка.	Хорошо знает структуру, состав и дидактические единицы функциональной стилистики современного русского литературного языка.	Отлично знает структуру, состав и дидактические единицы функциональной стилистики современного русского литературного языка.
ПК-1.2. Умеет осуществлять отбор учебного	Умеет осуществлять отбор учебного содержания по стилистике	Не умеет осуществлять отбор учебного содержания по стилистике	На удовлетворительном уровне умеет осуществлять	На хорошем уровне умеет осуществлять отбор учебного содержания по	На отличном уровне умеет осуществлять отбор учебного содержания по

содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями и ФГОС ОО	русского языка для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО	русского языка для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО	отбор учебного содержания по стилистике русского языка для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО	стилистике русского языка для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО	стилистике русского языка для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО
ПК-1.3. Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.	Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий по стилистике русского языка, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.	Не демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий по стилистике русского языка, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.	На удовлетворительном уровне демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий по стилистике русского языка, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.	На хорошем уровне демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий по стилистике русского языка, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.	На отличном уровне демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий по стилистике русского языка, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные средства
УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации. УК-4.2. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения. УК-4.3. Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия.	Владеет системой стилистических норм современного русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ, использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации.	Тестовые задания, практические задания, ответы на вопросы на практических занятиях, доклад, экзамен
	Использует стилистические языковые средства для достижения профессиональных целей на русском языке в рамках межличностного и межкультурного общения.	Тестовые задания, практические задания, ответы на вопросы на практических занятиях, контрольная работа, экзамен
	Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональной цели – обучения русскому языку – и эффективного взаимодействия.	Тестовые задания, практические задания, ответы на вопросы на практических занятиях, реферат, экзамен

ПК-1.1. Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета).	Знает структуру, состав и дидактические единицы функциональной стилистики современного русского литературного языка.	Тестовые задания, практические задания, ответы на вопросы на практических занятиях, доклад, экзамен
ПК-1.2. Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО	Умеет осуществлять отбор учебного содержания по стилистике русского языка для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО	Тестовые задания, практические задания, ответы на вопросы на практических занятиях, контрольная работа, экзамен
ПК-1.3. Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.	Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий по стилистике русского языка, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.	Тестовые задания, практические задания, ответы на вопросы на практических занятиях, реферат, экзамен

Критериями оценивания при *модульно-рейтинговой системе* являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины (*для зачета*: текущий контроль – максимум 50 баллов; рубежный контроль – максимум 50 баллов, поощрительные баллы – максимум 10)

Шкалы оценивания:

для экзамена:

от 45 до 59 баллов – «удовлетворительно» выставляется при удовлетворительном оперировании основным терминологическими понятиями дисциплины (допуская некоторые ошибки в ответе), при посредственном знании разделов и тем дисциплины, при слабом знании учебной литературы по дисциплине;

от 60 до 79 баллов – «хорошо» выставляется, если студент хорошо владеет терминологическим понятием (допуская некоторые неточности), хорошо разбирается в темах и разделах дисциплины, проявляет трудолюбие в работе с учебной литературой;

от 80 баллов – «отлично» выставляется, если студент свободно оперирует терминологическим понятием, свободно разбирается в разделах дисциплины, демонстрирует творческое отношение к предмету и знание учебной литературы.

Рейтинг-план дисциплины

Деловой русский язык

Направление **Педагогическое образование** (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) подготовки **Иностранный язык.**

Направленность (профиль) подготовки **Образование в области родного языка и литературы.**

Курс 5, семестр А

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1.				
Текущий контроль				20
1. Аудиторная работа				
- опрос, выполнение практических заданий	2	5	0	10
2. Тестовый контроль	10	1	0	10
Рубежный контроль				15
1. Письменная контрольная работа	15	1	0	15
Модуль 2.				
Текущий контроль				20
1. Аудиторная работа				
- опрос, выполнение практических заданий	2	5	0	10
2. Тестовый контроль	10	1	0	10
Рубежный контроль				15
1. Письменная контрольная работа	15	1	0	15
Поощрительные баллы				10
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
Посещение лекционных занятий			0	−6
Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	−10
Итоговый контроль				
1. Экзамен	10	3	10	30

Вопросы к экзамену по курсу

«Деловой русский язык»

1. Русский язык как государственный язык Российской Федерации. Русский литературный язык, его основные признаки.
2. Нормы русского литературного языка.
3. Кодификаторы (словари и грамматики).
4. Понятие функционального стиля. Стили русского литературного языка (общая характеристика).
5. Функциональные основы официально-делового стиля.
6. Дифференциация официально-делового стиля. Понятие подстиля. Канцелярский подстиль. Жанры документов канцелярского подстиля.
7. Особенности формальной организации, содержательного наполнения и используемых средств языка текстов канцелярского подстиля.
8. Юридический подстиль. Жанры документов юридического подстиля.
9. Особенности формальной организации, содержательного наполнения текстов юридического подстиля и используемых при их создании языковых средств.

10. Дипломатический подстиль. Жанры документов юридического подстиля (общая характеристика).
11. Этапы становления делопроизводства в России.
12. Документ. Функции документа.
13. Составление и оформление документов. ГОСТ как основа стандартизации и унификации.
14. Унифицированная система ОРД. Устанавливаемые ею требования к документу.
15. Реквизит документа. Формуляр документа.
16. Классификация деловой документации.
17. Основные реквизиты документа с новым ГОСТом. Состав реквизитов, совокупность которых придает документу юридическую силу.
18. Бланки документов.
19. Гербовые бланки документов. Требования к изготовлению, учету и хранению.
20. Деловые письма. Основные характеристики деловых писем. Виды деловых писем.
21. Свойства деловой речи.
22. Основные аспекты культуры деловой речи.
23. Текстовые нормы.
24. Структура текста документа.
25. Языковые средства деловой речи. Лексика.
26. Языковые средства деловой речи. Фразеология.
27. Языковые средства деловой речи. Словообразование.
28. Языковые средства деловой речи. Морфология.
29. Языковые средства деловой речи. Синтаксис.
30. Принципы употребления строчных и прописных букв в названиях - официальных наименованиях.
31. Правила изменения в русском языке имен, отчеств и фамилий.
32. Порядок прохождения и исполнения входящих, исходящих и внутренних документов. Регистрация документов.
33. Оформление служебных писем.
34. Оформление протокола, акта.
35. Оформление докладной, служебной и объяснительной записок.
36. Документооборот. Объем документооборота.
37. Работа с письменными обращениями граждан.
38. Правила формирования дел.
39. Экспертиза ценности документов.
40. Подготовка к архивному хранению.

Образец экзаменационного билета:

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный университет»
Сибайский институт (филиал)

Педагогический факультет
Кафедра русской, башкирской и зарубежной филологии

Экзаменационный билет №8
по дисциплине «Современный русский язык»
Направление «Педагогическое образование»
профиль Иностранный язык,

профиль Образование в области родного языка и литературы

5 курс

1. Традиционные жанры деловой коммуникации: Публичные речи. Интервью. Комментарии.
2. Средства невербальной коммуникации.
3. Составление объяснительной записки.

Утверждено на заседании кафедры _____, протокол № ____

Заведующий кафедрой _____ Х.Б. Нургалина

Преподаватель _____ Л.Р. Сулейманова

Критерии оценки (в баллах):

от 45 до 59 баллов – «удовлетворительно» выставляется, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущены несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

от 60 до 79 баллов – «хорошо» выставляется, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

от 80 баллов – «отлично» выставляется, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

Вопросы для семинаров

Занятие 1. Язык и речь. Ценность языка для общества. Отличие речи от языка.

Литературный язык, признаки литературного языка.

1. Литературный язык и диалект (территориальный и социальный), «профессиональный язык».

2. История русского языка.

3. Культура речи.

4. Язык и речь.

Занятие 2. Общение, его функции и цели.

1. Общение и коммуникация.

2. Виды информации, характерные для общения.

3. Виды и формы общения.

Занятие 3. Русский литературный язык и его нормы. Выразительность русской речи.

1. Звуковая сторона русской речи.

2. Орфоэпические нормы.

3. Грамматические нормы.

4. Трудности русской орфографии и пунктуации.

Занятие 4. Общая характеристика стилей русского литературного языка.

1. Что означает термин «функциональный стиль».

2. Функциональные стили литературного языка.

3. Лексические особенности научного стиля.

4. Языковые особенности публицистического стиля.

5. Подстили и жанры.

Занятие 5. Текст как единица общения.

1. Категории текста, отражающие его нацеленность на общение.
2. Стилиевое единство текста как его важнейший признак.
3. Устная и письменная формы текста.
4. Формы и структура текста.
5. Типы текстов (в т.ч. административно-правовой направленности).
6. Последовательность построения текста.
7. Текстовые нормы документа.

Занятие 6. Функциональные основы официально-делового стиля.

Дифференциация официально-делового стиля. Понятие подстиля.

1. Письменный текст как единственный, имеющий юридическую силу – основная форма реализации делового стиля.
2. Устная форма реализации официально-делового стиля.
3. Общепринятые сокращения наименований.
4. Жанр официально-делового стиля и его характеристики.
5. Понятие жанра официально-делового стиля. Жанры документов.
6. Классификации документов: по видам деятельности, по месту составления.
7. Классификации документов: по содержанию, по форме, по срокам исполнения.
8. Классификации документов: по происхождению, по средствам фиксации, по форме составления.

Занятие 7. Свойства деловой речи. Понятие языкового стандарта в деловой речи.

1. Общие черты текстов официально-делового стиля.
2. Актуальность стандартизированных средств выражения (формул, клише, блоков формул).
3. Языковые средства деловой речи. Общепринятые сокращения.
4. Языковые стандарты как важное свойство официально-делового стиля. Понятие языкового стандарта. Значение языкового стандарта в деловой речи.
5. Стандартизация и унификация текстов.
6. Языковые средства, используемые при составлении документов и обеспечивающие реализацию этих особенностей.
7. Лексика и фразеология.
8. Словообразование и морфология.
9. Синтаксис. Композиционные особенности текстов административно-правовой направленности.

Занятие 8. Основные аспекты культуры деловой речи.

1. Этический аспект культуры деловой речи.
2. Коммуникативный аспект культуры деловой речи.
3. Нормативный аспект культуры деловой речи.
4. Общая технология создания документа.

Занятие 9. ГОСТ как основа стандартизации и унификации.

1. Понятие стандарта. Стандарты как нормативно-методическая основа регулирования делопроизводства.
2. Унифицированная система документации (УСД). Унифицированный документ.
3. Форма документа. Реквизит документа.
4. Постоянный и переменный реквизит документа.
5. Бланк документа.
6. Состав реквизитов, совокупность которых придает документу юридическую силу.
7. Структура текста.
8. Содержательное членение связного текста документа.

Занятие 10. Текстовые нормы документа. Деловые письма.

1. Требования составления документа на русском или национальном языке субъекта

Российской Федерации в соответствии с законодательством о государственных языках.

2. Формуляр документа и степени жесткости текстовых норм.
3. Рубрикация.
4. Основные принципы составления делового и частного официального письма.
5. Деловые письма. Основные характеристики деловых писем.
6. Виды деловых писем.
7. Основные принципы составления делового и частного официального письма.
8. Структура текста письма. Устойчивые формулы, используемые при построении деловых писем разных типов.

Занятие 11. Управленческие документы.

1. Последовательность построения разных типов управленческих текстов.
2. Основные принципы составления иных управленческих документов.
3. Должностная инструкция. Распоряжение. Приказ. План. Отчет
4. Характеристика. Протокол (виды протоколов). Служебная записка. Объяснительная записка. Заявление. Автобиография. Резюме. Доверенность.
5. Особенности построения законодательных актов.
6. Законодательный текст как языковое выражение воли законодателя.
7. Композиционные и тематические традиции, используемые в законодательной деятельности. Лексические, грамматические, фонетические и стилистические нормы языка закона.
8. Лингвистические методики в законотворческом процессе как важная часть законодательной техники.
9. Иные типы текстов правовой направленности, сопровождающие законодательный процесс.

Занятие 12. Тексты - правоприменительные акты как носители юридически значимой информации.

1. Общие требования к языку процессуальных документов.
2. Построение текстов, используемых в сфере осуществления правосудия.
3. Принципы создания текстов, функционирующих в сфере правоохранительной деятельности.
4. Оформление документов-решений индивидуального характера.
5. Особенности построения договоров и контрактов

Критерии оценки (в баллах):

Количество баллов	Критерии оценивания ответа
4	При ответе студент демонстрирует свободное владение заявленной проблемой, умение грамотно использовать физический понятийный аппарат в рамках рассматриваемого вопроса, не использует конспект семинарского занятия как план при ответе.
3	Дан в целом верный ответ, однако один из элементов в структуре ответа отсутствует, неверен или противоречит верному ответу
2	При ответе на вопрос студентом допущена 1 существенная ошибка в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос.
1	При ответе на вопрос студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос
0	Дан в целом неверный ответ

Тесты по дисциплине

1. В каком словосочетании нарушены нормы сочетаемости слов:
а) критиковать ошибки;

- b) опираться на фактах;
 - c) виднеющийся вдали;
 - d) указать на недостатки;
 - e) коснуться проблем.
2. Значение слова неверно указано в примере
- a) кавалькада – группа всадников на прогулке;
 - b) портупея – ремень, привязь для ношения оружия или полевой сумки;
 - c) канделябр – подсвечник с разветвлениями для нескольких свечей или ламп;
 - d) конгломерат – бессистемное, механическое соединение чего-либо разнородного (понятий, предметов);
 - e) калорифер – трубка, оптический прибор, в котором можно наблюдать быстро сменяющиеся разноцветные узоры.
3. В приведенном предложении допущена следующая ошибка: *Теплой тенью кружатся сны, из незримого облачка мыла и мяты доносится лишь ее голос, улыбающийся, соболезнующий и мягкий, то воркующий, то восхищенный, не торопливый, как блаженный июньский день.*
- a) Речевая;
 - b) Пунктуационная;
 - c) Орфографическая;
 - d) ошибок в предложении нет.
4. Чужая речь неправильно оформлена в предложении:
- a) По мнению А. Толстого, «Труд будит в человеке творческие силы».
 - b) Я расхохотался и ответил ему, что он стал меня натравливать на весь свет.
 - c) «Это плохо? – жуя, спрашивал Филипп Филиппович. – Плохо? Вы ответьте, уважаемый доктор».
5. В каком предложении слово употреблено в несвойственном ему значении:
- a) Нельзя не согласиться, что пушкинская героиня, Татьяна Ларина, была неординарной личностью.
 - b) На Бродвее я зашел в варьете, славившееся изысканной постановкой самых сложных мюзиклов.
 - c) В этих условиях промедление могло иметь негативные последствия, я вынужден был идти визави.
6. В каком из приведенных предложений понятие «общество» употреблено в смысле «объединение людей, проживающих на определенной территории, население страны»?
- a) Традиционное общество отличает сращивание власти и собственности на землю.
 - b) Общество любителей миниатюрной книги провело свой ежегодный съезд.
 - c) По мнению ученых, для российского общества характерны коллективистские начала.
 - d) Человеческое общество издревле почитает богов, верит в сверхъестественные силы.
7. В 1789 г. во Франции был штурмом взят оплот монархии – Бастилия, собралось Учредительное собрание, разработавшее и принявшее Декларацию прав человека и гражданина и Конституцию. В 1792 г. пала монархия Бурбонов. Какая форма общественных изменений может быть проиллюстрирована данным примером?
- a) Реформа;
 - b) Регресс;
 - c) Эволюция;
 - d) Революция.
8. Жители сельского поселения провели собрание по поводу выдвижения кандидатов в депутаты органа местного самоуправления. Какой вид деятельности характеризует данный пример?
- a) Творческую;
 - b) Хозяйственную;
 - c) Политическую;
 - d) Производственную.

9. Российский писатель и философ Н.Г. Чернышевский писал: «Тот, кто не изучил человека в самом себе, никогда не достигнет глубокого знания людей». Таким образом, писатель определил роль процесса.

- a) Самодеятельности;
- b) Социализации;
- c) Самореализации;
- d) Самопознания.

10. Проявлением экономической свободы производителя в рыночной экономике является

- a) соблюдение трудового и налогового законодательства;
- b) обязательное внедрение новейших технологий производства;
- c) самостоятельное решение об объемах производимых товаров;
- d) участие в системе социального партнерства с профсоюзами.

11. Верны ли следующие суждения о социальном конфликте?

А. Для достижения успеха переговоров при разрешении конфликты важное условие – готовность обеих сторон на уступки.

Б. Конфликты в обществе играют разрушительную, деструктивную роль и не способны содействовать поступательному развитию.

- a) верно только А
- b) верно только Б
- c) верны оба суждения
- d) оба суждения неверны

12. В каком предложении сказуемое – составное глагольное?

- a) Вечерами брат учил меня рисовать.
- b) Дворец казался островком печальным.
- c) Мальчики решили ползти по одному, друг за дружкой.
- d) Отступать от правил игры считалось недопустимым нарушением.
- e) Я решил, что, лёжа под кустом, не буду мешать мальчикам, занятым разговором.

13. Укажите предложение, в котором есть прямое дополнение.

- a) Могучая река скована жестоким морозом.
- b) Андрей не отрывал от берёзы очарованного взгляда.
- c) Край нехоженных троп и непуганых птиц был разбужен отважными охотниками.
- d) Сергей ещё немного посидел, ещё раз посоветовал Фёдору Лукичу поехать на курорт.

14. Найдите предложение, в котором есть несогласованное определение.

- a) Каждая мелочь врезалась в память.
- b) После прогулки верхом пили чай и рассказывали весёлые истории.
- c) Тяжело вздыхал паровоз, которого не видно было за длинной цепью вагонов.
- d) Мне показалось, что я слышу осторожный плеск воды, похожий на затаённый вздох.

15. Укажите словосочетание, в котором есть слово, связанное с другим по типу примыкания.

- a) Клетчатый шарф
- b) Недалеко от дома
- c) Работать давно
- d) Верить людям
- e) Разбросанный по берегу

16. Найдите неопределённо-личное предложение.

- a) Ждём выходного дня.
- b) Лошадь привязали к столбу.
- c) Каждое воскресенье мы стараемся провести интересно.
- d) Так это было и на прошлой неделе.
- e) Хорошо идти в поход с друзьями.

17. Укажите неполное предложение.

- a) Подъезжаем к Москве.
- b) Поезд идёт медленнее.

- с) Останавливается.
 d) Нас встречают приветливо.
 e) На душе становится спокойно.
18. От какого слова можно образовать несколько новых слов?
 a) Луноход
 b) Приземление
 c) Завод
 d) Кирпичный
 e) объявление
19. От какого слова нельзя образовать грамматические формы?
 a) Смешной
 b) Написать
 c) Книга
 d) Слегка
 e) пятый
20. Найдите существительное, у которого род определён неправильно.
 a) туфля – ж.р.
 b) тюлень – м.р.
 c) заборишко – ср.р.
 d) тюль – м.р.

Критерии оценки (в баллах):

Процент правильных ответов	Количество баллов
95 - 100 %	10
85 - 94 %	9
75 - 84%	8
65 - 74%	7
55 - 64%	6
45 – 54%	5
менее 45%	0

Задания для контрольной работы

Вариант 1

Задание 1. Образуйте глагольные формы прошедшего времени мужского рода, женского рода, множественного числа.

Отнять, понять, начать, начаться, создать, класть.

Задание 2. Запишите существительные в форме родительного падежа множественного числа. Поставьте ударение:

Область, ведомость, простыня, плоскость, ступень, доска, дно, сирота, торт, шарф, порт, уголь, отрасль, местность, мощность, прибыль.

Задание 3. Образуйте отглагольные существительные. Обратите внимание на постановку ударения в них:

Договариваться, созывать, обеспечивать, сосредоточивать, намереваться, упрочить, упорядочить, занять, нанять.

Задание 4. Образуйте от прилагательных и страдательных причастий прошедшего времени краткие формы мужского рода, женского рода, множественного числа.

Близкий, горький, длинный, ровный, глубокий, розданный, созванный, созданный, взятый, занятый, начатый.

Задание 5. Прочитайте слова. Запишите, поставьте ударение:

Блокировать, маркировать, премировать, нормировать, национализировать, приватизировать, гофрировать, конструировать, пломбировать, экспортировать, делегировать, бомбардировать.

Задание 6. Пользуясь словарем, обозначьте ударение в следующих словах:

Агент, алиби, алкоголь, анатом, апелляция, аргумент, арест, афера, баловать, безудержный, валовой, вероисповедание, возбуждено, гастрономия, дактилоскопия, диалог, диспансер, договор, документ, закупорить, занятой (человек), занятый (кем-н., чем-н.), звонит, звонят, изобретение, идентификация, индустрия, квартал, километр, мастерски, медикамент, мизерный, набело, надолго, намерение, незаконнорожденный, некролог, обеспечение, облегчить, осведомить, осужденный, поимка, похороны, премировать, приговор, псевдоним, принудить, средства, соболезнавание, сосредоточение, усугубить, феномен, ходатайство, эксперт, шофер.

Задание 7. Установите по словарю значения иностранных слов, обозначьте ударение, произнесите правильно.

Агрессия, альтернатива, аннексия, апартеид, аудиенция, аффект, афера, атлет, бытие, многоженец, брудершафт, кодекс, компетенция, опека, отель, конечно, скучно, никчемный.

Задание 8. Прочитайте словосочетания и предложения, обращая внимание на произношение выделенных слов. Запишите, поставьте ударение.

Принципы взаимовыгодных договорных отношений; приглашаем к сотрудничеству оптовых покупателей; акции крупных промышленных предприятий, нефтепроводов и газопроводов; специалисты по маркетингу; денежные средства акционеров работают во всех ключевых отраслях экономики; для оптовых покупателей – скидки; размер уставного фонда; разнообразие услуг фирмы приятно удивит занятых людей; вы правы.

Подтвердили намерение продолжить переговоры с целью обеспечения мира; подписание договора; решение экспертной комиссии; необходимо углубить и упрочить позитивные процессы; прибытие экспертов; в результате сложных маневров самолеты наемников смогли бомбардировать военные объекты противника;

Правительства ряда стран осудили инцидент и выразили соболезнования семьям погибших. Работа с каталогом; я очень занята; большой выбор тортов; вы правы; этот торт вкуснее и красивее; раз в месяц, обычно по средам.

Задание 9. Определите варианты произношения одинаковых по написанию слов, дайте толкование их значений. Как называются такие слова?

Железка – железка, истекший – истекший, небо – небо, падеж – падеж, оглашенный – оглашенный.

Задание 10. Объедините слова с твердым согласным перед е в одну группу, с мягким согласным – в другую.

Индексация, компьютер, академия, интеграция, музей, тезис, бизнес, крем, бартер, продюсер, термин, пресса, тенденция, кофе, прессинг, бутерброд, декада, тест, юриспруденция, Одесса, менеджер, менеджмент, альтернатива, анестезия, бандероль, бассейн, гейзер, геодезия, гипотеза, гротеск, декан, демагог, депо, депрессия, идентичный, индекс, кларнет, крепдешин, нейрохирург, панель, постельные тона, партер, полонез, сервис, синтез, стратегия, экспресс, дельта, интервью, кредо, крейсер, нетто, орхидея, патент, пенсне, сессия, свитер, тент, фланель, штемпель, энергия, аннексия, декадент, сейф, сонет, тенор, фанера, шинель, шоссейный, эссенция, зажжен, обожжен.

Вариант 2

Задание 1. Соедините слова в устойчивые словосочетания. С тремя словосочетаниями составьте предложения.

Подвергнуть, здоровье человека, подлежать, способствовать, укрепление правопорядка, соответствовать, предание, наносить ущерб, подчиняться, противоречить, требование закона, содействовать, уделять внимание (придавать значение), суд, наказание, борьба с преступностью, общество, нормы морали, конфискация, оказывать помощь, закон, органы внутренних дел, причинить вред, причинить ущерб, государство, совершение преступления.

Задание 2. Образуйте устойчивые словосочетания, имеющие окраску официально-делового стиля, добавив к первой группе существительных соответствующие прилагательные,

ко второй группе существительных – необходимые глаголы. Составьте фразы с полученными словосочетаниями.

Приговор, срок, лицо, дети, ответственность, действия, оборона, полномочия, обстоятельства, преступление, наказание, жалоба, пособие, органы, порядок, рассмотрение. Приказ, контроль, должностные оклады, выговор, порицание, ошибка, содействие, порядок, выполнение, недоделки, дисциплина, совещание, обязанности, обследование, меры.

Задание 3. Прокомментируйте и исправьте ошибки, связанные с неточным пониманием значения выделенных слов.

1. В последние годы было создано массовое количество инновационных форм. 2. Сельским товаропроизводителям стало экономически ущербным реализовывать продукцию по сложившимся ценам. 3. Эти данные позволили автору основать следующие выводы и предложения. 4. На предприятии использовалось более прогрессивное оборудование. 5. Стала очевидной нетождественность замыслов программы социальным условиям жизни. 6. Мы должны бороться всеми нашими ресурсами. 7. Большую половину своего выступления докладчик посвятил анализу политической ситуации. 8. Умножение полномочий главы местной администрации обеспечено за счет предоставления местному самоуправлению широкой самостоятельности. 9. Далеко не все предприниматели вступили в новую эпоху с видом на будущее. 10. В парке было заложено 24 дерева. 11. Он познакомился с плеядой новейших компьютеров. 12. Принятое решение способствует улучшению отмеченных недостатков. 13. В зале в основном были люди изрядного возраста.

Задание 4. Определите, какие из приведенных плеонастических словосочетаний закрепились в языке, а какие противоречат языковой норме.

Народная демократия, патриот своей родины, экспонаты выставки, букинистическая книга, свободная вакансия, преysкурант цен, народный фольклор, автобиография жизни, монументальный памятник, габаритные размеры, реальная действительность, период времени, огромная машина, практика работы, взаимно друг к другу, памятный сувенир, частная собственность.

Критерии оценки (в баллах):

14-15 баллов - работа выполнена правильно (80% и более) в соответствии с предъявляемыми требованиями, ответ отражает знание теоретического материала, умение студента работать с различными источниками, словарями, анализировать и обобщать языковые явления и практику их применения.

12-13 баллов - работа выполнена правильно (60% и более) в соответствии с предъявляемыми требованиями, ответ отражает знание теоретического материала, умение студента работать с различными источниками, словарями, анализировать и обобщать языковые явления и практику их применения.

10-11 баллов - 40-59% от объема задания выполнено неправильно, ответ не отражает достаточного знания теоретического материала, умения студента работать с различными источниками, словарями, анализировать и обобщать языковые явления и практику их применения.

менее 10 баллов - 39% и менее от объема задания выполнено неправильно, ответ не отражает знания теоретического материала, умения студента работать с различными источниками, словарями, анализировать и обобщать языковые явления и практику их применения.

Тематика рефератов по дисциплине «Русский язык в деловой документации»

1. Нормативные и организационные основы делопроизводства.
2. Документооборот.
3. Документы для внутреннего пользования.
4. Документы для внешнего пользования.

5. Служебная документация. Сопутствующие обстоятельства: коммерческая тайна, типичные ошибки.
6. Методика формирования дел, передачи их в архив, использования архивных материалов.
7. Типичные ошибки в языке и стиле документов.
8. Методика редактирования текстов документов.
9. Подготовка проекта приказа по основной деятельности. Виды приказов.
10. Подготовка проекта коммерческого (делового) письма. Структура письма. Требования к информации, содержащейся в письме.
11. Работа в органах государственной власти с обращениями граждан.
12. Виды писем. Письмо–просьба; письмо – напоминание; сопроводительное (договорное) письмо; гарантийное письмо; претензионное письмо; дипломатическое письмо.
13. Способы передачи информации: электронное письмо; факс; телеграмма; елтайпограмма и другие.

Требования к реферату:

Реферат представляет собой обзор литературы по конкретной научной проблеме, содержащий критический анализ проблемы с обобщениями и выводами, является необходимым видом самостоятельной деятельности студентов при изучении курса. При ее оформлении рекомендуется исходить из следующей технологии:

1. Для раскрытия темы реферата студент прорабатывает литературу по теме, монографию, или ее отдельную часть. Общий объем изучаемого текста должен составить не менее 20 страниц. Объем работы 10 стр., не считая плана и списка литературы.

2. Общие требования к плану:

- план должен быть предметно подробный, развернутый;
- его содержание увязано по смыслу и логически;
- следует ориентироваться на проблемную формулировку вопросов, а не на описательную;
- между планом и содержанием текста должно быть соответствие (параграф текста призван раскрывать пункт плана);
- обязательными элементами плана является Введение (объем 1-2 стр.) и Заключение (объем 1-2 стр.).

Во Введении освещаются следующие моменты: обозначен Ваш интерес к теме; сформулированы цель и задачи, которые Вы собираетесь решить при раскрытии темы домашней письменной работы; подчеркнута актуальность данной темы. А также, указывается проблематика и основные положения монографии или статьи в целом.

Типичные языковые средства: монография (статья) посвящена теме (проблеме, вопросу). Статья (монография) представляет собой анализ (обзор, описание, обобщение, изложение). Автор монографии (статьи) ставит (рассматривает, освещает, поднимает, затрагивает) следующие вопросы (проблемы), особо останавливается (на чем?). показывает значение (чего?). раскрывает сущность (чего?). обращает особое внимание (на что?). уделяет внимание (чему?). касается (чего?) следующих вопросов.

В основной части домашней письменной работы раскрываются пункты плана, аргументация основных положений работы осуществляется с помощью таких языковых средств: автор приводит (что?) примеры (факты, цифры, данные), иллюстрирующие это положение, иллюстрирует сказанное примерами, подтверждает (доказывает, аргументирует) свою точку зрения (чем?) примерами (иллюстрациями, конкретными данными). В подтверждение своей точки зрения, автор приводит (что?) доказательства (аргументы, ряд доказательств, ряд аргументов, примеры, иллюстрации, конкретные данные, результаты наблюдений).

В Заключении следует обратиться к сформулированным во Введении цели и задачам домашней письменной работы и предметно зафиксировать, в чем состоит их решение, а также осуществить обобщение по вопросам.

При формулировке выводов в заключении используются следующие языковые средства: анализ источника показывает, из сказанного можно сделать вывод, можно сделать заключение, автор приводит к выводу.

Согласие с идеями автора (положительная оценка): автор справедливо указывает, убедительно доказывает (отстаивает свою точку зрения), критически относится к работам предшественников. Мы разделяем точку зрения (мнение, оценку) философа, стоим на той же точке зрения (позиции), придерживаемся данной позиции. Можно согласиться с мыслителем, что ... Следует признать достоинства такого подхода к решению...

Несогласие (отрицательная оценка): автор противоречит себе (известным фактам), не подтверждает сказанное примерами ... Мы придерживаемся другой точки зрения (другого, противоположного мнения) ... не можем согласиться с (с чем?)... Трудно согласиться с автором (с таким подходом к решению (проблемы, вопроса, задачи)) ... можно выразить сомнение в том, что ... Дискуссионно (сомнительно, спорно), что ...

Проблема цитирования. Качественная работа должна включать две неравные части: фразы, принадлежащие студенту и заимствованные из источника, которые оформляются по принятым в науке образцам.

Домашняя письменная работа пишется либо от руки, либо печатается (14 кегль, одинарный интервал, параметры страниц - 20 мм по периметру).

Работа должна иметь: титульный лист, план, введение, основную часть, заключение, список литературы.

Критерии оценки (в баллах):

10-9 баллов выставляется студенту, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления реферата; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

8-7 баллов выставляется студенту, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в целом реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата;

6-4 баллов выставляется студенту, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в реферате отмечены нарушения общих требований написания реферата; есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой достаточно самостоятельное

исследование, представлен анализ найденного материала, присутствуют единичные случаи фактов плагиата;

0 баллов выставляется студенту, если содержание реферата не соответствует заявленной в названии тематике или в реферате отмечены нарушения общих требований написания реферата; есть ошибки в техническом оформлении; есть нарушения композиции и структуры; в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; не в полном объеме представлен список использованной литературы, есть ошибки в его оформлении; отсутствуют или некорректно оформлены и не в полном объеме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть многочисленные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат не представляет собой самостоятельного исследования, отсутствует анализ найденного материала, текст реферата представляет собой переработанный текст другого автора (других авторов).

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. ВВЕДЕНСКАЯ, Л.А. РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ [ТЕКСТ]: учеб. пособие: [Допущено МОРФ] / Л.А. ВВЕДЕНСКАЯ, Л.Г. ПАВЛОВА, Е.Ю. КАШАЕВА .— 22-е изд. — Ростов н/Д : Феникс, 2008 .— 539 с. **20 экз.**
2. РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ [ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕСУРС]: учебно-методическое пособие / авт.- сост. Л.Р. СУЛЕЙМАНОВА; БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ, СИБАЙСКИЙ ИНСТИТУТ(ФИЛИАЛ) .— СИБАЙ: СИБАЙСКАЯ ГОРОДСКАЯ ТИПОГРАФИЯ - ФИЛИАЛ ГУП РБ ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ДОМ «РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН», 2016 .— ЭЛЕКТРОН. ВЕРСИЯ ПЕЧ. ПУБЛИКАЦИИ .— ДОСТУП ВОЗМОЖЕН ЧЕРЕЗ ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ БАШГУ .— <URL:[HTTPS://ELIB.BASHEDU.RU/DL/LOCAL/SULEJMANOVA_RUSKIJAZYKIKULTURARECHI\)UMP_2016.PDF](https://elib.bashedu.ru/dl/local/Sulejmanova_RuskiJazykIKulturarechiUMP_2016.pdf)>.

Дополнительная литература:

3. Махмутова, А. С. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А. С. Махмутова, Г. Г. Хисамова; БашГУ .— Уфа: РИЦ БашГУ, 2014 .— Электрон. версия печ. публикации .— Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ .— <URL:<https://elib.bashedu.ru/dl/read/MahmutovahisamovaRusyazKultRech.pdf>>.
4. Тесты по учебной дисциплине "Русский язык и культура речи" [Электронный ресурс] : методические рекомендации студентам / сост. И.И. Калимуллин; Н.Н. Гребенщикова .— Бирск : БирГСПА, 2009 .— Электрон. версия печ. публикации .— Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ .— <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/corp/Kalimullin_Grebenschikova_sost_Testyporusskijazykikulturarechi_mu_Birsk_2009.pdf>.
5. Амерова, Р.Х. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]: практикум / Р.Х. Амерова; Башкирский государственный университет .— Уфа : РИЦ БашГУ, 2015 .— Электрон. версия печ. публикации .— Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ .— <URL:https://elib.bashedu.ru/dl/read/Amerova_Russkij_jazyk_i_kultura_rechi_pr_2015.pdf>.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
1. ЭБС издательства «Лань»;
2. ЭБС «Электронный читальный зал».

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Современный русский язык» представлена на сайте <http://sibsu.ru/sveden/education/>

ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 СИБАЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) БАШГУ
 ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК на А семестр
 (наименование дисциплины)
 очная
 форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	3/108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	51,2
лекций	
практических/ семинарских	50
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	1,2
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы/курсового проекта	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	20,8
из них, предусмотренные на выполнение курсовой работы/курсового проекта	
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	36

Форма контроля:

Экзамен – А семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СМ	ЛР	СР			
1	2 А семестр.					8	9	10
1.	культура делового общения.		4		1	1-5	1.Изучение вопросов содержания темы; 2.Конспектирование осн. и доп. литературы по указанию преподавателя; 3.Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.), использование ресурсов интернет; 4. Как понимается разными учеными системность языка.	Устный опрос Доклад
2.	Формы и культура деловой коммуникации.		4		2	1-5	1.Изучение вопросов содержания темы; 2.Конспектирование осн. и доп. литературы по указанию преподавателя; 3.Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.), использование ресурсов интернет; 4. Упр. 3 по Розенталю	Устный опрос, практические задания
3.	Деловой этикет.		4		1	1-5	1.Изучение вопросов содержания темы; 2.Конспектирование осн. и доп. литературы по указанию преподавателя; 3.Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.), использование ресурсов интернет; 4.Подобрать из художественных произведений примеры разным видам переносных значений	Устный опрос, практические задания Доклад
4.	Риторика – часть культуры		4		2	1-5	1.Изучение вопросов содержания темы;	Устный опрос,

	делового общения.						2.Конспектирование осн. и доп. литературы по указанию преподавателя; 3.Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.), использование ресурсов интернет; 4.Использование омонимов в речи. Примеры из публицистики, худ. произведений.	практические задания
5.	Деловая коммуникация и паралингвистика.		4		1	1-5	1.Изучение вопросов содержания темы; 2.Конспектирование осн. и доп. литературы по указанию преподавателя; 3.Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.), использование ресурсов интернет; 4.Упр. 16 по Розенталю	Контрольная работа Практические задания
6.	Документация – разновидность письменной деловой речи.		4		2	1-5	1.Изучение вопросов содержания темы; 2.Конспектирование осн. и доп. литературы по указанию преподавателя; 3.Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.), использование ресурсов интернет;	Устный опрос практические задания Доклад
7.	Официально – деловой стиль.		4		1	1-5	1.Изучение вопросов содержания темы; 2.Конспектирование осн. и доп. литературы по указанию преподавателя; 3.Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.), использование ресурсов интернет; 4.Подобрать тесты ЕГЭ	Тест Практические задания
8.	Официально – деловой стиль как язык документов.		4		2	1-5	1.Изучение вопросов содержания темы; 2.Конспектирование осн. и доп. литературы по указанию преподавателя;	Устный опрос, практические задания

							3.Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.), использование ресурсов интернет;	
9.	Язык деловой переписи.		4		1	1-5	1.Изучение вопросов содержания темы; 2.Конспектирование осн. и доп. литературы по указанию преподавателя; 3.Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.), использование ресурсов интернет; 4.Приведите из газет за последний год фразы (5-10), в которых вы нашли неологизмы. Определите тип неологизма.	Устный опрос, практические задания Доклад
10.	Жанры письменной деловой речи		4		2	1-5	1.Изучение вопросов содержания темы; 2.Конспектирование осн. и доп. литературы по указанию преподавателя; 3.Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.), использование ресурсов интернет; 4.Упр. 37 по Розенталю	Устный опрос, практические задания Круглый стол
11.	Деловые письма.		4		1,8	1-5	1.Изучение вопросов содержания темы; 2.Конспектирование осн. и доп. литературы по указанию преподавателя; 3.Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.), использование ресурсов интернет;	Тест Практические задания Доклад
12.	Языковые аспекты официально – делового стиля.		4		2	1-5	1.Изучение вопросов содержания темы; 2.Конспектирование осн. и доп. литературы по указанию преподавателя; 3.Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы	Устный опрос, практические задания

							(электронные учебники, электронные библиотеки и др.), использование ресурсов интернет; 4.Сделать опорный конспект по теме.	
13.	Лексические нормы письменной и устной деловой речи.		2		2	1-5	1.Изучение вопросов содержания темы; 2.Конспектирование осн. и доп. литературы по указанию преподавателя; 3.Проработка конспекта лекций, учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.), использование ресурсов интернет; 4.Произвести комплексный анализ одного из словарей (на выбор студента). Лексический анализ слова.	Контрольная работа практические задания Доклад
	Всего часов за А семестр:		50		20,8			

