

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «ЛУГАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

(наименование учебной дисциплины)

46.01.01 Секретарь

(код, наименование профессии/специальности)

2020

Рассмотрено и согласовано методической комиссией
общеобразовательных дисциплин

Протокол № 2 от «10» сентября 2020 г.

Разработана на основе Государственного образовательного стандарта среднего общего образования Луганской Народной Республики, утвержденного Министерством образования и науки Луганской Народной Республики (приказ от 21.05.2018г. № 495-од), зарегистрированного в Министерстве юстиций Луганской Народной Республики 13.06.2018 за № 203/1847; примерной программы по общеобразовательной учебной дисциплине «Деловой русский язык и культура речи» для образовательных организаций (учреждений) среднего профессионального образования Луганской Народной Республики (Утверждено Министерством образования и науки Луганской Народной Республики (приказ от 27.08.2020 г. № 797 – од))

Председатель методической комиссии


_____ (подпись)

Забияка Е. А.

Заместитель директора по учебной работе


_____ (подпись)

Чистякова О. В.

Составители:

Калинина Наталья Валентиновна, Сорока Марина Павловна, Меренкова Елена Валерьевна, преподаватели русского языка и литературы, ГБОУ СПО ЛНР «Луганский колледж информационных технологий и предпринимательства»

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 2021/2022 учебный год

Протокол № 1 заседания МК от «01» 09 2021 г.

Председатель МК Калинина Н.В. [подпись]

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 2022/2023 учебный год

Протокол № 1 заседания МК от «31» 08 2022 г.

Председатель МК Калинина Н.В. [подпись]

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__/20__ учебный год

Протокол №__ заседания МК от «__» _____ 20__ г.

Председатель МК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__/20__ учебный год

Протокол №__ заседания МК от «__» _____ 20__ г.

Председатель МК _____

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИЦИПЛИНЫ	8
3	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

1.1. Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – рабочая программа) является частью освоения программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) в соответствии с ГОС СПО ЛНР по профессии 46.01.01 Секретарь.

1.2. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание программы «Деловой русский язык и культура речи» направлено на достижение следующих целей:

- обретение необходимого системного комплекса профессиональных знаний;
- получение практических навыков (принятие решений, наблюдение, анализ ситуаций) и развитие способностей (лидерских, коммуникационных);
- обучение профессиональному общению в области избранной специализации;
- формирование коммуникативной компетенции будущего специалиста;
- формирование системы профессиональных, общечеловеческих, моральных, культурных и иных ценностей.

Освоение содержания учебной дисциплины «Деловой русский язык и культура речи» позволит обеспечить достижение обучающимися следующих результатов:

Личностные результаты:

- формирование у обучающихся культуры делового общения;
- формирование знаний, необходимых для повышения общей и профессиональной компетентности личности, его конкурентоспособности, самостоятельности и творческого подхода в профессиональной деятельности.

Метапредметные результаты:

- овладение деловым русским языком как средством общения в учебной и профессиональной деятельности;
- владение языковыми средствами — умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства;
- развитие готовности и способности к речевому взаимодействию и взаимопониманию, потребности в речевом самосовершенствовании;

- овладение важнейшими общеучебными умениями и универсальными учебными действиями (умения формулировать цели деятельности, планировать ее, осуществлять речевой самоконтроль и самокоррекцию);

- проводить библиографический поиск, извлекать и преобразовывать необходимую информацию из лингвистических словарей различных типов и других источников, включая СМИ и Интернет, для решения когнитивных, коммуникативных и организационных задач в процессе изучения делового русского языка;

- осуществлять информационную переработку текста, подбирать слова, соподчиненные ключевому слову, определяющие его признаки и свойства, выстраивать логическую цепочку, состоящую из ключевого слова и соподчиненных ему слов; выделять общий признак двух или нескольких предметов или явлений и объяснять их сходство, строить рассуждения разных типов и др.).

Предметные результаты:

- говорить и писать, владея навыками деловой речи;
- уметь излагать свои мысли в устной и письменной форме в деловом общении;
- уметь подобрать необходимую литературу на определенную тему;
- знать организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения, правила речевого этикета;
- усвоить нормы делового письменного и устного языка, средства создания деловой письменной и устной речи;
- следить за точностью, логичностью и выразительностью речи;
- определять цель и понимать ситуацию общения;
- учитывать социальные и индивидуальные черты личности собеседника;
- прогнозировать развитие диалога, реакции собеседника;
- направлять диалог в соответствии с целями профессиональной деятельности;
- трансформировать вербальный и невербальный материал в соответствии с коммуникативной задачей;
- владеть основными видами публичных выступлений (дискуссии, дебаты, полемика и т.д.);
- свободно ориентироваться и воспринимать тексты официально-делового стиля; развить способность задавать содержательные вопросы касательно курса делового русского языка.

Обучающийся научится:

- осуществлять речевой самоконтроль, различать понятия «культура речи» и «культура языка», элементы нормированной и ненормированной речи, владеть современным русским языком, нормами речевого общения;
- оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, правильности, точности и уместности их употребления;
- определять тип и стиль текста, создавать тексты различных функциональных стилей и разновидностей языка, умение их анализировать;
- использовать основные виды чтения в зависимости от коммуникативной задачи;
- извлекать нужную информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;
- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания разной функциональной принадлежности в учебно-научной, социально-культурной и деловой сферах общения, свободно и грамотно говорить на заданные темы;
- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного литературного языка, находить изученные орфограммы и пунктограммы, уметь обосновывать их выбор;
- соблюдать нормы речевого этикета в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем, проявлять культуру корректного и эффективного речевого поведения при общении с собеседниками;
- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;
- осознавать русский язык как основу духовной, нравственной и культурной ценности народа, грамотно пользоваться сокровищницей языка;
- развивать интеллектуальные и творческие способности, навыки самостоятельной деятельности, самореализации, самовыражения в различных областях человеческой деятельности;
- расширять лингвистический кругозор, увеличивать словарный запас, умело использовать языковые и речевые средства, совершенствовать

способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью;

- совершенствовать практические, коммуникативные навыки и умения;
- самообразовываться и принимать активное участие в производственной, культурной и общественной жизни государства.

Обучающийся будет знать:

- связь языка и истории, культуры русского народа;
- определения основных языковых явлений, речеведческих понятий, языковых норм;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические, пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

1.3. Использование часов вариативной части в ППКРС

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции*	Дополнительные знания, умения	№, наименования темы	Количество часов	Обоснование включения в программу

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

всего – 117 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающихся – 117 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся – 78 часов;

самостоятельной работы обучающихся – 39 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование результата обучения	
Знать	Уметь
<ul style="list-style-type: none"> - особенности, закономерности и пути развития современного русского языка; - различия между языком и речью; - связь речевой культуры человека с его общей культурой и культурой всего общества; - содержание основных лингвистических понятий: «язык», «речь», «речевая ситуация», «речевая культура», «речевая ошибка», «функциональные стили»; - основные нормы современного русского литературного языка; - виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач; - функциональные стили русского литературного языка - типологию речевых ошибок, вызванных отклонением от литературных норм; - пути совершенствования речевого общения. 	<ul style="list-style-type: none"> - оперировать ключевыми понятиями литературного языка и культуры речи; - логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; - использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации; - контролировать свое речевое поведение; - различать стили речи и уметь применять стилевое разнообразие в практике общения (как устного, так и письменного); - составлять тесты различных стилей; - выстраивать эффективную речевую коммуникацию в коллективе; - применять полученные знания в профессиональной, научно-исследовательской и других видах деятельности; - формулировать аргументированные умозаключения и выводы; - практически использовать полученные знания для продуктивного участия в процессе общения достижение своих коммуникативных целей; - развивать навыки грамотной устной и письменной речи; - правильно употреблять различные элементы системы языка, комбинируя их с невербальными средствами общения; - осуществлять самоконтроль за правильностью собственной речью, избегать речевых ошибок на всех уровнях языка; - совершенствовать свою культуру общения.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план учебной дисциплины ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Коды компетенций*	Наименование разделов, тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся			Самостоятельная работа обучающихся	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов
1	2	3	4	5	6	7	8
	Введение	1	1	-	-	-	-
	Современный русский язык и деловая коммуникация	46	29	4	-	17	-
	Текст. Функциональные стили русского языка	25	16	6	-	9	-
	Нормативность и правильность деловой коммуникации	43	30	4	-	13	-
	Дифференцированный зачет	2	2	-	-	-	-
	Всего часов:	117	78	14	-	39	-

3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине ДЕЛОВОЙ РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Наименование разделов, тем учебной дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	Объем часов
1	2	3
ВВЕДЕНИЕ		1
	Содержание учебного материала	1
	Предмет, цели и задачи изучения дисциплины.	
	Лабораторная работа	-
	Практическое занятие	-
	Самостоятельная работа обучающихся	-
	Тематика самостоятельной работы	-
Раздел 1. СОВРЕМЕННЫЙ РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ		46
Тема 1.1 ПОНЯТИЕ О ЯЗЫКЕ. НАЦИОНАЛЬНЫЙ РУССКИЙ ЯЗЫК	Содержание учебного материала	8
	Понятие о языке как средстве человеческого общения. Функции языка. Национальный русский язык. Государственный язык. Язык и речь. Виды речевой деятельности. Речевая ситуация и ее компоненты. Особенности устной и письменной речи. Невербальная коммуникация. Понятие культуры речи. Риторика как наука. Направления современной риторики. Риторика – часть культуры делового общения. Эмоциональность речи. Метафора. Ирония. Парадокс. Намек. Градация.	
	Лабораторная работа	
	Практическое занятие	
	Самостоятельная работа обучающихся	
		9

	<p>Тематика самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка устных выступлений по темам: <ol style="list-style-type: none"> 1. Фольклорная мудрость о языке. Высказывания, цитаты великих о языке, о русском языке. 2. Понятие «экология языка» на примере рассказа М.М.Зощенко «Обезьяний язык». 3. Специфика речи специалиста. - подготовка реферата: <ol style="list-style-type: none"> 1. Речевая культура. Причины недостаточного уровня культуры речи и способы повышения речевой культуры. 		
<p>Тема 1.2 ЭТИКА ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	<p>16</p>	
	<p>Понятие этики делового общения, ее предмет и задачи. Понятие общения. Сущность и содержание этики делового общения. Этические нормы и нормативы. Профессиональная этика. Деловой этикет. Назначение речевого этикета. Виды этикета. Воинский этикет. Дипломатический этикет. Церковные (православный) этикет. Светский этикет. Служебный (деловой) этикет. Сетикет. Этикетная формула. Приветствие. Прощание. Благодарность. Просьба. Извинение. Предложение. Приглашение.</p> <p>Виды делового общения: устное - письменное, диалогическое - монологическое, межличностное - публичное, непосредственное - опосредованное, контактное - дистантное. Особенности деловой речи. Диалог. Монолог. Полилог.</p> <p>Форма, структура и культура деловой коммуникации.</p> <p>Инновационные формы делового общения. Презентация. Форум. Пресс-конференция. «Круглый стол». Собрание акционеров. Брифинг. Выставка и ярмарка товаров.</p> <p>Традиционные жанры деловой коммуникации. Публичные речи. Интервью. Комментарий. Требования к публичной речи.</p> <p>Специфические жанры деловой коммуникации. Спор. Полемика. Групповая дискуссия. Прения. Правила общения специалиста при проведении встреч, переговоров, приемов, совещаний. Культура телефонного диалога.</p>		
	<p>Лабораторная работа</p>		<p>-</p>
	<p>Практическое занятие</p>		
	<p>Общие принципы и правила делового общения специалиста. Составление монологической/диалогической речи. Формулы речевого этикета. Речевые клише. Обращение в русском речевом этикете. Речевой этикет телефонного разговора.</p>		<p>4</p>
	<p>Контрольная работа по теме «Современный русский язык и деловая коммуникация»</p>	<p>1</p>	
<p>Самостоятельная работа обучающихся</p>	<p>8</p>		

	Тематика самостоятельной работы: - подготовка устных выступлений по темам: 1. Из истории речевого этикета. 2. Речевой этикет стран мира. 3. Речевой этикет в профессиональном общении. 4. Невербальное общение, его особенности.	
Раздел 2. ТЕКСТ. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СТИЛИ РУССКОГО ЯЗЫКА		25
Тема 2.1 ТЕКСТ. ЛИНГВИСТИКА ТЕКСТА	Содержание учебного материала	3
	Понятие о тексте. Заглавие текста. Тематическое ядро, смысловая структура текста. Типы речи.	
	Лабораторная работа	-
	Практическое занятие	2
	Лингвистический анализ текста.	
	Самостоятельная работа обучающихся	3
Тематика самостоятельной работы: - подготовка выступлений по теме: 1. Анализ текстов художественного стиля.		
Тема 2.2 ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СТИЛИ РУССКОГО ЯЗЫКА. ОФИЦИАЛЬНО- ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ	Содержание учебного материала	6
	Общая характеристика стилей и их особенностей. Официально-деловой стиль как язык документов. Понятие о документах и их классификация. Назначение, классификация документов, требования к составлению и оформлению различных видов документов, реквизиты документов и правила их оформления. Языковые аспекты официально-делового стиля.	
	Лабораторная работа	-
	Практическое занятие	4
	Особенности оформления документов по личному составу, разновидности документов и их формы, состав реквизитов документов. Составление документов по личному составу	
	Контрольная работа по теме «Текст. Функциональные стили русского языка»	1
	Самостоятельная работа обучающихся	6
	Тематика самостоятельной работы:	

	- подготовка выступлений по теме: 1. История официально-делового стиля. 2. Официально-деловой стиль как язык документов.	
Раздел 3. НОРМАТИВНОСТЬ И ПРАВИЛЬНОСТЬ ДЕЛОВОЙ КОММУНИКАЦИИ		43
Тема 3.1 ПОНЯТИЕ О ЛИТЕРАТУРНОМ ЯЗЫКЕ И ЯЗЫКОВОЙ НОРМЕ	Содержание учебного материала	2
	Виды норм русского литературного языка. Языковая норма, ее роль в становлении и функционировании литературного языка.	
	Лабораторная работа	-
	Практическое занятие	-
	Самостоятельная работа обучающихся Тематика самостоятельной работы: - подготовка исследовательской работы по теме «Язык и культура речи».	4
Тема 3.2 ОРФОЭПИЧЕСКИЕ, ГРАММАТИЧЕСКИЕ И ОРФОГРАФИЧЕСКИЕ НОРМЫ РУССКОГО ЯЗЫКА	Содержание учебного материала	9
	Орфоэпические и акцентологические нормы русского языка. Правила произношения безударных гласных. Нахождение и исправление орфоэпических ошибок.	
	Грамматические нормы русского языка. Особенности образования грамматических форм разных частей речи.	
	Орфографические нормы. Принципы и особенности русского правописания.	-
	Лабораторная работа	-
	Практическое занятие	2
Тема 3.3 МОРФОЛОГИЧЕСКИЕ И СЛОВООБРАЗОВАТЕЛЬ НЫЕ НОРМЫ СОВРЕМЕННОГО РУССКОГО ЯЗЫКА	Трудные случаи русской орфографии.	-
	Самостоятельная работа обучающихся	-
	Содержание учебного материала	7
	Морфологические нормы. Случаи их нарушения. Особенности употребления форм имён существительных и имён прилагательных. Особенности употребления форм местоимения, имени числительного. Особенности употребления форм глагола. Особенности употребления наречий. Особенности словообразования современного русского языка. Способы образования слов.	
Лабораторная работа	-	
Практическое занятие	-	

	Самостоятельная работа обучающихся	-
Тема 3.4 ЛЕКСИЧЕСКИЕ НОРМЫ	Содержание учебного материала	3
	Синонимы, антонимы, омонимы, паронимы. Сложные случаи словоупотребления. Выявление основных видов нарушения лексических норм.	
	Лабораторная работа	-
	Практическое занятие	-
	Самостоятельная работа обучающихся	-
Тема 3.5 СИНТАКСИЧЕСКИЕ НОРМЫ РУССКОГО ЯЗЫКА	Содержание учебного материала	4
	Основные ошибки в построении и употреблении ССП, СПП, БСП. Правила употребления обособленных членов предложения.	
	Лабораторная работа	-
	Практическое занятие	2
	Трудные случаи русской пунктуации.	
	Контрольная работа по теме «Синтаксические нормы русского языка»	1
	Самостоятельная работа обучающихся	9
	Тематика самостоятельной работы: - подготовка реферата по теме «Нормы русского языка. Составление словаря исключений из правил русского языка». - подготовка докладов по темам: 1. Особенности использования многозначных слов, паронимов и омонимов в профессиональной речи. 2. Правила написания и введение в текст сложносокращенных слов, аббревиатур, графических сокращений.	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2
Всего часов: 117/78/39		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие **учебного кабинета русского языка и литературы.**

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя,
- посадочные места по количеству обучающихся,
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия: демонстративные плакаты, раздаточный материал;
- видеотека по курсу;
- учебные фильмы по некоторым разделам дисциплины.

Технические средства обучения:

мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать аудиовизуальную информацию по предмету, создавать презентации, видеоматериалы и т.д.

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение обучающимися учебной дисциплины может проходить в условиях созданной образовательной среды в образовательной организации.

Преподавание учебной дисциплины должно носить практическую направленность. В процессе практических занятий обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, приобретают необходимые умения и навыки.

Теоретические занятия должны проводиться в учебном кабинете русского языка и литературы,

практические занятия проводятся в кабинете русского языка и литературы.

Текущий и промежуточный контроль обучения складывается из следующих компонентов:

текущий контроль: устный опрос обучающихся на занятиях, письменная проверка, анализ текстов, проведение тестирования, выполнения контрольных работ и т.д.;

промежуточный контроль: дифференцированный зачет.

4.3. Кадровое обеспечение образовательной деятельности

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППКРС по профессии должны обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации в организациях не реже одного раза в 5 лет.

4.4. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Голуб И.Б. Русский язык и культура речи. – М.: Логос, 2005. – 344 с.
2. Голуб И.Б., Неклюдов В.Д. Русская риторика и культура речи. – М.: Логос, 2011. – 328 с.
3. Трофимова Г.К. Курс лекций по русскому языку и культуре речи. – Москва: Флинта, 2004. – 160 с.
4. Максимов В.И. Русский язык и культура речи. – М.: Гардарики, 2001. – 413 с.
5. Крылова О.А. Лингвистическая стилистика. В 2-х частях (теория и практикум). – М.: Высшая школа, 2006.

Дополнительные источники:

1. Рахманин Л.В. Стилистика деловой речи и редактирование служебных документов. М., 2014.
2. Агеенко Ф.Л., Зарва М.В. Словарь ударений русского языка / Под ред. М.А. Штудинера. – М., 2015.
3. Бельчиков Ю.А., Панюшева М.С. Словарь паронимов современного русского языка. – М.:Русский язык, 2014.
4. Граудина Л.К., Ицкович В.А., Катлинская Л.П. Грамматическая правильность русской речи. Стилистический словарь вариантов. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Наука, 2015.
5. Ефремова Т.Ф., Костомаров В.Г. Словарь грамматических трудностей русского языка.– 3-е изд., стереотип. – М., 2015.

Интернет-ресурсы:

1. <http://gramota.ru> (*Справочник*)
2. <http://www.slovari.ru>
3. <http://www.rubricon.com>
4. <http://www.hi-edu.ru/e-books/xbook083/01/eabout.htm>]
5. <http://www.biblioclub.ru/book/56264/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем при проведении практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися контрольных работ.

Результаты обучения	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности, закономерности и пути развития современного русского языка; - различия между языком и речью; - связь речевой культуры человека с его общей культурой и культурой всего общества; - содержание основных лингвистических понятий: «язык», «речь», «речевая ситуация», «речевая культура», «речевая ошибка», «функциональные стили»; - основные нормы современного русского литературного языка; - виды и причины языковых ошибок и коммуникативных неудач; - функциональные стили русского литературного языка - типологию речевых ошибок, вызванных отклонением от литературных норм; пути совершенствования речевого общения. 	<ul style="list-style-type: none"> - создание устных и письменных высказываний в соответствии с нормами русского литературного языка; активность, инициативность в процессе освоения русского языка; - демонстрация желания повышать уровень владения литературным языком; соблюдение в практике письма орфографических и пунктуационных норм современного русского литературного языка - правильное определение вида и причины речевых, грамматических, орфоэпических, орфографических, пунктуационных ошибок; - соблюдение норм речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем - создание устных и письменных высказываний в соответствии с нормами русского литературного языка; активность, инициативность в процессе освоения русского языка. 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - письменная проверка; - сообщение; - самостоятельная работа; - анализ текста; - защита рефератов, докладов.
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать ключевыми понятиями литературного языка и культуры речи; - логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; 	<ul style="list-style-type: none"> - выбор и применение методов и способов решения поставленных учебных задач. Своевременность сдачи практических и самостоятельных работ. Соответствие выполненных заданий условиям и 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос; - практическая работа; - контрольная работа; - самостоятельная работа

<ul style="list-style-type: none"> - использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации; - контролировать свое речевое поведение; - различать стили речи и уметь применять стилевое разнообразие в практике общения (как устного, так и письменного); - составлять тесты различных стилей; - выстраивать эффективную речевую коммуникацию в коллективе; - применять полученные знания в профессиональной, научно- исследовательской и других видах деятельности; - формулировать аргументированные умозаключения и выводы; - практически использовать полученные знания для продуктивного участия в процессе общения достижение своих коммуникативных целей; - развивать навыки грамотной устной и письменной речи; - правильно употреблять различные элементы системы языка, комбинируя их с невербальными средствами общения; - осуществлять самоконтроль за правильностью собственной речью, избегать речевых ошибок на всех уровнях языка; - совершенствовать свою культуру общения. 	<p>рекомендациям по их выполнению;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нахождение, анализ и использование информации для эффективного решения поставленных задач, профессионального и личностного развития. Соответствие составления запроса и найденной по запросу информации на официальных сайтах по поставленным задачам; - применение компьютерных навыков; выбор компьютерной программы в соответствии с решаемой учебной задачей; - проявление интереса к обучению; использование знаний на практике; определение задач своего профессионального и личностного развития; планирование своего обучения; - владение современной ситуацией в различных сферах. 	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--