



И.О. директора института экономики,  
управления и сервисных технологий  
Р.М. Иванова

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ Б1.О.02.01 Русский язык и культура речи

**Направление подготовки:** 38.03.01 Экономика

**Направленность (профиль):** Экономическая безопасность предприятия

**Квалификация (степень):** *бакалавр*

**Форма обучения:** *очная*

**Институт:** экономики, управления и сервисных технологий

**Кафедра:** русского языка, методики его преподавания и документоведения

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	1		
Семестр/триместр	2		
Лекции	18		
Практические (семинарские) занятия	36		
в т. ч. практическая подготовка			
Лабораторные занятия			
Форма (ы) промежуточной аттестации	зачет		
Контроль			
Иные формы работы			
Самостоятельная работа	54		

**Всего часов:** 108

**Трудоемкость:** 3 зачетные единицы.

**Разработчик рабочей программы:**

канд. филолог. наук, доцент Телкова В.А.

## І. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

### Цель изучения дисциплины:

- формирование способностей к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- формирование способностей эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности.

### Задачи изучения дисциплины:

- формирование у студентов представлений о коммуникативных качествах речи и профессиональных требованиях, предъявляемых к речи участника общения в профессиональной сфере деятельности;
- закрепление и углубление знаний о стилистической дифференциации языка;
- углубление знаний о нормах современного русского литературного языка;
- обучение навыкам исправления и предупреждения нарушения литературно-языковых норм;
- привитие навыков пользования словарями и справочниками в целях совершенствования общей речевой культуры;
- знакомство с основами публичного выступления;
- проработка наиболее трудных случаев орфографии и пунктуации, повышение общего уровня грамотности.

**Место дисциплины в структуре ОПОП:** реализуется в рамках базовой (обязательной) части блока Б1. Дисциплины (модули).

### Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</li><li>- особенности поведения разных групп людей, с которыми работает / взаимодействует;</li></ul>	<b>Знает:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- стратегии сотрудничества для достижения цели в ходе коммуникации.</li></ul>
	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- определять свою роль в команде;</li><li>- устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.);</li><li>- оценивать последствия личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата;</li></ul>	<b>Умеет:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- работать в коллективе, определять свою роль в команде;</li><li>- устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.), преодолевать коммуникативные барьеры, возникающие в процессе выполнения коллективной работы.</li></ul>

	<b>Владеть:</b> - навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды;	<b>Владеет:</b> - навыками установления контакта и эффективного взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе.
УК-4	<b>Знать:</b> - коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках; - вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;	<b>Знает:</b> - коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном языке; - вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами при соблюдении языковых норм;
	<b>Уметь:</b> - коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках; - вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;	<b>Умеет:</b> - коммуникативно и культурно приемлемо осуществлять устное общение на русском языке, соблюдая языковые нормы; - вести деловую переписку на русском языке, соблюдая нормы речевого этикета;
	<b>Владеть:</b> – навыками использования информационно коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках; - навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.	<b>Владеет:</b> – навыками использования информационно коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном языке.
ОПК-4	<b>Знать:</b> – методику определения экономических и финансовых показателей деятельности экономических субъектов; – приемы разработки и реализации управленческих решений в условиях неопределенности и риска.	<b>Знает:</b> – методику определения экономических и финансовых показателей деятельности экономических субъектов при работе с документацией; – приемы разработки и реализации управленческих решений в условиях неопределенности и риска при работе с документацией.
	<b>Уметь:</b> – рассчитывать показатели деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-управленческого	<b>Умеет:</b> – рассчитывать показатели деятельности экономических субъектов для подготовки финансового обоснования организационно-

	<p>решения; –принимать проектные решения с учетом возможных рисков.</p>	<p>управленческого решения при работе с документацией; – принимать проектные решения с учетом возможных рисков на основе работы с документацией.</p>
	<p><b>Владеть:</b> – применять финансовые методы и финансовые механизмы для обоснования организационно-управленческих решений; – навыками оценки эффективности принятых управленческих решений.</p>	<p><b>Владеть:</b> – применять финансовые методы и финансовые механизмы для обоснования организационно-управленческих решений с учетом документооборота организации;</p>

## II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			
			ЛК	ПЗ	ЛБ	Сам. раб.
	<b>Раздел 1. Современная речевая ситуация.</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>8</b>		<b>12</b>
1.	Тема 1. Современная речевая ситуация.	12	2	4		6
2	Тема 2. Литературный язык – основа культуры речи.	12	2	4		6
	<b>Раздел 2. Нормативный аспект культуры речи</b>	<b>60</b>	<b>10</b>	<b>20</b>		<b>30</b>
3.	Тема 3. Лексикографическая компетенция	12	2	4		6
4.	Тема 4. Слово и его значение в речи	12	2	4		6
5.	Тема 5. Образование слов русского языка и речевая культура.	12	2	4		6
6.	Тема 6. Основы русской орфоэпии	12	2	4		6
7.	Тема 7. Трудные случаи образования и употребления частей речи и предложений.	12	2	4		6
	<b>Раздел 3. Коммуникативный аспект культуры речи</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>8</b>		<b>12</b>
8.	Тема 8. Функциональные стили современного русского литературного языка.	12	2	4		6

9.	Тема 9. Культура ораторской речи	12	2	4		6
	<i>Зачет</i>					
	<i>Итого за 2 семестр</i>	108	18	36		54
	<i>в т.ч. практическая подготовка</i>					
	<b>ИТОГО:</b>	<b>108</b>	<b>18</b>	<b>36</b>		<b>54</b>

**Очно-заочная форма обучения (не реализуется)**  
**Заочная форма обучения (не реализуется)**

### **III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы, теста, реферата, творческого задания и др.

#### **Типовой вариант контрольной работы**

**Вопрос 1. Предметом культуры речи как учебной дисциплины являются:**

1. обучение профессиональному общению в области избранной специальности;
2. закрепление и совершенствование навыков владения нормами русского литературного языка;
3. формирование коммуникативной компетенции специалиста;
4. этические нормы общения, функциональные стили речи, основы искусства речи, трудности применения речевых норм;
5. нормы литературного языка, виды общения, его принципы и правила.

**Вопрос 2. Что такое культура речи?**

1. высшая форма национального языка;
2. правило, образец употребления слова, словосочетания, предложения;
3. раздел филологической науки, нормативность речи, речевое мастерство;
4. функциональные стили литературного языка;
5. умение говорить красиво.

**Вопрос 3. Русский литературный язык - это:**

1. язык художественной литературы;
2. вариант языка, используемый на телевидении, радио, в периодической печати, в науке, государственных и учебных учреждениях;
3. высшая форма национального языка;
4. язык русской нации;
5. нет правильного ответа.

**Вопрос 4. Укажите, как называется умение, которое позволяет слушателю определять цель речи, композицию речи, главную мысль и главные идеи оратора, а также умение определять форму аргументации и резюмирования?**

1. умение концентрироваться;
2. умение анализировать содержание;
3. умение слушать критически;
4. умение конспектировать;
5. умение запоминать.

**Вопрос 5. Укажите, как называется особый тип документа, который менее жёстко регламентирован, но имеющий юридическую значимость:**

1. деловое письмо;
2. контракт;
3. постановление;
4. приказ;
5. устав.

**Вопрос 6. К причинам массовых речевых ошибок можно отнести:**

1. Влияние неграмотной речи лиц, имеющих авторитет в обществе (политиков, артистов, спортсменов, телеведущих)
2. Доверие (привычка) народа к печатному слову
3. Снижение редакторской требовательности; снижение качества корректорской работы
4. Неуважение к гуманитарной науке, к адресатам речи, к родному языку в целом
5. Все перечисленные ответы верны

**Вопрос 7. Ярким отсутствием какого качества речи является выражение: «В огороде – бузина, а в Киеве – дядька»?**

1. правильности;
2. богатства;
3. точности;
4. уместности;
5. логичности.

**Вопрос 8. Что не является источником нормы литературного языка?**

1. общепринятое современное употребление,
2. диалекты, социальные и профессиональные жаргоны, просторечие;
3. научные исследования ученых-языковедов
4. произведения писателей
5. анализ языка средств массовой информации

**Вопрос 9. Укажите, как называется особый тип документа, который менее жёстко регламентирован, но имеющий юридическую значимость:**

1. деловое письмо;
2. контракт;
3. постановление;
4. приказ;
5. устав.

**Вопрос 10. Укажите, как называется деловое письмо, представляющее собой заявление продавца, экспортёра о желании заключить сделку с указанием её конкретных условий:**

1. гарантийное письмо
2. рекламация;
3. ответ на предложение (акцепт)
4. коммерческое предложение (оферта)
5. информационное письмо.

**Вопрос 11. Нормы лексической сочетаемости нарушены в предложении:**

1. Этот фильм оказал на нее просто неизгладимое впечатление.
2. Они сыграли большую роль в этой истории.
3. Этот будний день был последним в году.
4. Нам не удалось предвосхитить эти события.
5. Я уже давно не был в отпуске.

**Вопрос 12. Укажите ряд слов, в которых ударным является первый слог.**

1. коклюш, тигровый, ходатайство;
2. непечатый, полчаса, завидно;
3. жалюзи, звонит, квартал;
4. щавель, фетиш, партер;
5. сливовый, снадобье, хлопковый.

**Вопрос 13. Твердый согласный перед Е произносится в словах:**

1. демократ, термин, декларация;
2. шинель, патент, фанера;
3. крем, фен, термометр;
4. тенденция, де-факто, детектор;
5. музей, дерматиновый, терапевтический.

**Вопрос 14. Укажите слова, относящиеся к стилю распорядительной документации?**

1. во исполнение, в соответствии, приказываю, указ, комиссия, устанавливать
2. стоимость, температура, допустим, феномен, препарировать, обозначить

3. департамент, электорат, гласность, подчеркнуть, сообщить, сверхмощный,

4. идти, плестись, говорить, лепетать, лапушка, кассирша, домище, глазастый

5. отважный, седой, безмолвный лес, благоуханный, зловещее, небеса, гордый, неприступный

**Вопрос 15. Укажите строчку, где все слова являются заимствованными:**

1. медальон, мольберт, либретто, гитара;
2. фельдфебель, комфорт, лекарь, земля;
3. ватрушка, жнец, мичман, галстук;
4. джип, джунгли, коса, ключ, пол;
5. пудинг, квас, одуванчик, хоккей.

**Вопрос 16. Отметьте ошибки в согласовании подлежащего и сказуемого:**

1. Все 16 студентов поехали на экскурсию;
2. Прошли 100 лет;
3. Двадцать две тетради лежали на столе;
4. Трое студентов пришли на практику.
5. Вечером здесь оставалось только трое рабочих.

### **Примерная тематика рефератов**

1. Факторы, влияющие на изменения в русском языке.
2. Требования к речи и говорящему в рамках коммуникации в профессиональной сфере общения.
3. Толковые словари. Орфографические словари
4. Типы заимствованных слов. Причины заимствования в русском языке. Особенности использования иноязычной лексики.
5. Типы синонимов. Использование синонимов в речи.
6. Типы антонимов. Особенности употребления антонимов.
7. Понятие паронимов. Употребление паронимов.
8. Морфологические способы словообразования. Неморфологические способы словообразования. Аббревиация
9. Особенности русского ударения.
10. Ударение в именах существительных.
11. Ударение в именах прилагательных.
12. Ударение в глаголах.
13. Род имен существительных.
14. Склонение фамилий.



15. Лексико-грамматические разряды имен прилагательных. Образование и употребление форм степеней сравнения. Употребление кратких форм прилагательных. Употребление притяжательных прилагательных.

16. Склонение составных числительных. Особенности употребления числительных в сочетании с существительными.

17. Разряды местоимений по значению. Употребление личных местоимений. Употребление притяжательных местоимений. Употребление определительных местоимений.

18. Образование и употребление причастий и деепричастий.

19. Колебания и нормы в системе словосочетания. Выбор предложно-падежной формы управляемого существительного.

20. Предлоги при однородных членах предложения. Нормы сочетания однородных членов.

21. Научное произведение, его композиция, типы речи, стилевые черты. Жанры научного стиля.

22. Библиографическое описание.

23. Жанры официально-делового стиля. Деловое письмо.

24. Композиция ораторской речи

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета, с использованием следующих оценочных материалов: вопросы к зачету.

### **Вопросы к зачету (2 семестр, очная форма обучения)**

1. Литературный язык как высшая форма национального языка.
2. Толковые словари. Орфографические словари. Словари-справочники.
3. Типы лексических значений слов. Полисемия. Сочетаемость слова.
4. Типы заимствованных слов. Причины заимствования в русском языке. Особенности использования иноязычной лексики.
5. Лексические синонимы. Типы синонимов. Использование синонимов в речи. Типы антонимов. Особенности употребления антонимов. Понятие паронимов. Употребление паронимов.
6. Понятие фразеологизма. Фразеологизмы-синонимы и антонимы. Фразеология и картина мира. Стилистическая характеристика фразеологизмов.
7. Понятие субстандартной лексики. Территориальные диалекты и социальные диалекты. Просторечие.
8. Производные слова. Морфологические способы словообразования. Неморфологические способы словообразования. Аббревиация. Образование новых слов в разговорной и профессиональной речи.
9. Правила произношения гласных звуков. Произношение согласных перед ударным *е* в заимствованных словах. Твердость-мягкость согласного в положении перед мягким согласным.
10. Произношение некоторых сочетаний согласных. Диалектные и просторечные черты в произношении.

11. Особенности русского ударения. Ударение в именах существительных. Ударение в именах прилагательных. Ударение в глаголах.

12. Род имен существительных. Склонение имен существительных, варианты падежных форм. Склонение собственных имен. Неизменяемые собственные имена.

13. Лексико-грамматические разряды имен прилагательных. Образование и употребление форм степеней сравнения. Употребление кратких форм прилагательных. Употребление притяжательных прилагательных.

14. Морфологические признаки числительных. Склонение простых числительных. Склонение составных числительных. Особенности употребления числительных в сочетании с существительными. Употребление собирательных числительных.

15. Разряды местоимений по значению. Употребление личных местоимений. Употребление притяжательных местоимений. Употребление определительных местоимений.

16. Употребление личных форм глагола. Выбор видовой формы глагола. Образование и употребление причастий и деепричастий. Категория вежливости в глагольных формах.

17. Колебания и нормы в системе словосочетания. Выбор падежной формы управляемого слова. Выбор предложно-падежной формы управляемого существительного.

18. Согласование главных членов предложения. Согласование определений.

19. Предлоги при однородных членах предложения. Нормы сочетания однородных членов.

20. Ошибки в построении сложноподчиненных предложений.

21. Порядок слов в предложении. Параллельные синтаксические конструкции.

22. Стилистическая система современного русского языка.

23. Научное произведение, его композиция, типы речи, стилевые черты. Жанры научного стиля. Библиографическое описание.

24. Жанры официально-делового стиля. Деловое письмо.

25. Подготовка ораторской речи и выступление.

#### **IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

##### **4.1. Основная литература**

1. Штрекер Н.Ю. Русский язык и культура речи [Электронный ресурс]. / М.: Юнита-Дана, 2017. –351с. Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=446436> (дата обращения: 01.09.2023).

2. Коренева А.В. Русский язык и культура речи: учебное пособие. [Электронный ресурс] / М.: Издательство «Флинта», 2017. – 221 с. Режим

доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114933> (дата обращения: 01.09.2023).

#### **4.2. Дополнительная литература**

1. Боженкова Р.К., Шаклеин В.М. Русский язык и культура речи: учебник [Электронный ресурс]/М.:Издательство «Флинта», 2016. – 607с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83539> (дата обращения: 01.09.2023).

### **V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>№ пп</b>	<b>Ссылка на информационный ресурс</b>	<b>Наименование разработки в электронной форме</b>	<b>Доступность</b>
1.	<a href="http://www.gramota.ru">www.gramota.ru</a>	Справочно-информационный портал «Русский язык»	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

### **VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ**

1.	<a href="http://www.biblioclub.ru">http://www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	<a href="http://www.elibrary.ru">www.elibrary.ru</a>	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ

## **VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

## **VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.