

Министерство культуры Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Казанское художественное училище имени Н.И. Фешина»
(техникум)

ПРИЛОЖЕНИЕ к Программе подготовки
специалистов среднего звена по
специальности 54.02.02. «Декоративно-
прикладное искусство и народные промыслы»
РАССМОТРЕНО Педагогическим советом
ГАПОУ КХУ им. Н.И. Фешина
Протокол №4 от 5 июля 2025 года
УТВЕРЖДЕНО Директором ГАПОУ КХУ им.
Н.И. Фешина 4 июля 2025 года.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ – ОД.02.05.

для специальности

**54.02.02. «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы»
Художественная обработка кожи и меха**

квалификации: художник-мастер, преподаватель

Казань
2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам), утвержденного приказом Министерства Просвещения России от 19.07.2023 г. № 547 (зарегистрированным Минюстом России от 23 августа 2023 г. № 74939)
- Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности по специальности 54.02.02 «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы" - художественная обработка кожи и меха

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Казанское художественное училище имени Н.И. Фешина» (ГАПОУ «КХУ им. Н.И. Фешина»)

Автор программы:

Чуканова Т.Е. – преподаватель высшей квалификационной категории
ГАПОУ «Казанское художественное училище имени Н.И. Фешина»

Рекомендована:

Предметной цикловой комиссией общеобразовательных, гуманитарных и социально-экономических дисциплин ГАПОУ «КХУ им. Н.И. Фешина» для специальности 54.02.02 «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы" - художественная обработка кожи и меха

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ	21
6. КРАТКИЙ ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ СЛОВАРЬ	23

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ» ОД.02.05.

1.1. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» является частью программы углубленной подготовки специалистов среднего звена по специальности 54.02.02. «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы» по виду - художественная обработка кожи и меха

Дисциплина «Русский язык и культура речи» входит в общеобразовательный цикл. Общеобразовательная дисциплина «Русский язык и культура речи» преподается на IV курсе специальности 54.02.02. «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы». Время изучения 7-8 семестр.

Программа учебной дисциплины «Русский язык и культура речи» обеспечивает реализацию:

- Обязательной части циклов ППССЗ

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

1.2.1. Цель изучения дисциплины: обучение практическому владению разговорно-бытовой речью и деловым языком специальности для активного применения, как в профессиональной деятельности, так и в повседневной жизни.

Задачи изучения дисциплины:

1. Освоение структурно-языковых, коммуникативно-прагматических и этико-речевых норм современного русского языка.
2. Формирование у студентов навыков успешной коммуникации в сферах будущей профессиональной деятельности.

1.2.2. В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания

Коды ОК, ПК	Умения	Знания
ОК.5 ОК.9 ОК.4 ПК 1.6.	<u>Должен уметь:</u> - Пользоваться орфоэпическими словарями, словарями русского языка; - Определять лексическое значение слова; - Использовать словообразовательные средства в изобразительных целях; - Пользоваться багажом синтаксических средств при создании собственных текстов официально-делового, учебно-научного стилей; - Редактировать собственные тексты и тексты других авторов; - Пользоваться знаками препинания, вариативными и факультативными знаками препинания; - Различать тексты по их принадлежности к стилям;	<u>Должен знать:</u> - Фонемы; - Особенности русского ударения, основные тенденции в развитии русского ударения; - Логическое ударение; - Орфоэпические нормы; - Лексические и фразеологические единицы русского языка; - Изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии; - Употребление профессиональной лексики и научных терминов; - Способы словообразования; самостоятельные и служебные части речи; - Синтаксический строй предложений; - Правила правописания; функциональные стили литературного языка

1.2.3. Освоение данной дисциплины направлено на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

- **Общие компетенции**, включающие в себя способность:

- Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста - **ОК 5.**
- Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках - **ОК 9.**

- **Профессиональные компетенции**, соответствующие основному виду профессиональной деятельности - творческая и исполнительская деятельность:

- Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией. – **ПК 1.6.**

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки 57 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента **40** часов;
- самостоятельной работы студента **17** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	57
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего), в том числе	40
теоретические занятия	12
практические занятия, в том числе	30
дифференцированный зачет	2
Самостоятельная работа студента (всего)	17
в том числе:	
✓ Составление текста с использованием литературных и нелитературных (диалектных, профессиональных, жаргонных) слов и выражений.	
✓ Определение и характеристика функциональных стилей из экзаменационных тестовых заданий ЕГЭ	
✓ Составление официально-деловой документации: доверенность, заявление, протокол, анкета, резюме.	
✓ Оформление текста с использованием слов и выражений из этимологического, фразеологического и мифологического словаря.	
✓ Составление схем простых и сложных предложений и составление предложений по схемам	
✓ Работа с материалом тестовых заданий ЕГЭ.	
✓ Написание сообщения на заданную тему с использованием цитат из научной литературы.	
✓ Выполнение упражнений	
✓ Подготовка к зачету повторение пройденного материала	
Промежуточная аттестация по дисциплине в форме: - дифференцированного зачета в 8 семестре.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Русский язык и культура речи»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся <i>теоретическое занятие - 1</i> <i>практическое занятие - 1</i>	Объём часов	Коды компетенций
IV КУРС VII СЕМЕСТР		32/12	
Раздел 1. Деловая коммуникация		14/6	
Тема 1.1. Язык и речь.	Содержание учебного материала. Теоретическое занятие	2	ОК.5 ОК.9 ПК 1.6.
	Язык как полифункциональная система.		
	Язык как средство передачи, сохранения и накопления информации.		
	Функции языка: коммуникативная, когнитивная, эмоциональная, аккумулятивная.		
Тема 1.2. Речь и взаимопонимание.	Содержание учебного материала: Теоретическое занятие	2	ОК.5 ОК.9 ПК 1.6.
	Свойства речи. Соотношение языка и речи.		
	Основания классификации и общая характеристика форм речи.		
	Этико-речевые нормы.		
	Речевой этикет. Служебный речевой этикет. Диалог и монолог.		
Тема 1.3. Понятие «культура речи».	Содержание учебного материала: Теоретическое занятие	2	ОК.5 ОК.9
	Качества хорошей речи (правильность, выразительность, уместное употребление языковых средств).		
	Понятие языковой нормы и процесс ее формирования.		
	Характеристика современных лексических, грамматических, орфоэпических, акцентологических норм.		
	Нарушение норм литературного языка и пути их преодоления.		
	Словари русского языка.		
	Самостоятельная работа студента: Составить текст с использованием литературных и нелитературных (диалектных, профессиональных, жаргонных) слов и выражений. В работе использовать тексты художественных произведений и словари.	2	
Тема 1.4. Функционально-смысловые типы речи.	Содержание учебного материала: Теоретическое занятие	1	ОК.5 ОК.9 ПК 1.6.
	Основные типы речи: описание, повествование, рассуждение.		
	Практическое занятие	1	
	Использование соответствующих типов речи в художественных произведениях.		

Тема 1.5. Функциональные стили речи.	Содержание учебного материала:	2	
	Понятие функциональных стилей.		
	Разговорная, научная, официально-деловая, публицистическая, художественная речь.		
	Функциональный стиль – разновидность единого литературного языка.		
	Основы классификации и характеристики стилей.		
	Самостоятельная работа студента: Определить и охарактеризовать функциональные стили из экзаменационных тестовых заданий ЕГЭ.	2	
Тема 1.5.1. Лексические, грамматические и синтаксические особенности функциональных стилей.	Содержание учебного материала: <i>Практическое занятие</i>	2	ОК.5 ОК.9 ПК 1.6.
	Лексические, грамматические и синтаксические особенности функциональных стилей.		
	Синтаксические особенности функциональных стилей.		
	Условия функционирования книжной и разговорной речи, их особенности. Понятие «книжная лексика».		
	Основные черты научного стиля. Жанры научного стиля.		
Тема 1.5. Официально-деловая письменная речь.	Содержание учебного материала: <i>Практическое занятие</i>	2	ОК.5 ОК.9 ПК 1.6.
	История русского делового письма.		
	Сфера функционирования стиля.		
	Языковые формулы официальных документов.		
	Свойства официально-деловой письменной речи.		
	Общие и специфические функции документа.		
	Самостоятельная работа студента: Составление официально-деловой документации: доверенность, заявление, протокол, анкета, резюме.	2	
Раздел 2. Нормы русского языка.		24/11	
Тема 2.1. Орфоэпические нормы. Орфоэпический словарь.	Содержание учебного материала: <i>Теоретическое занятие</i>	1	ОК.5 ОК.9 ПК 1.6.
	Фонетические единицы языка – фонемы. Фонетические нормы. Актуальные изменения в области ударения. Произношение заимствованных слов. Изменение орфоэпической нормы и ее вариативность.		

	Практическое занятие	1	
	Орфоэпические словари и работа с ними.		
	Колебание в ударении. Произношение звуков. Основные единицы речевого общения. Уровни языка.		
	Особенности ударения. Логическое ударение.		
Тема 2.2. Лексика и фразеология.	Содержание учебного материала: Практическое занятие	2	ОК.5 ОК.9 ПК 1.6.
	Слово. Его лексическое значение, полисемия.		
	Лексические ошибки, их преодоление.		
	Фразеологические обороты.		
	Словари. Этимологический и фразеологический словарь.		
	Самостоятельная работа студента: Оформление текста с использованием слов и выражений из этимологического, фразеологического и мифологического словаря.	2	
Тема 2.2.1. Речевые ошибки и недочеты.	Содержание учебного материала: Практическое занятие	2	ОК.5 ОК.9 ПК 1.6.
	Стилистически неоправданное употребление синонимов, антонимов и многозначных слов.		
	Неоправданное употребление слов с различной стилевой окраской, заимствованных слов, внелитературной лексики.		
	Новые слова и трудности их употребления.		
	Роль в речи фразеологических средств языка, поговорок, пословиц, крылатых слов.		
Тема 2.3. Словообразование.	Содержание учебного материала: Практическое занятие	2	ОК.5 ОК.9 ПК 1.6.
	Способы образования слов и стилистические возможности словообразования.		
	Сложные слова, аббревиатуры.		
	Безаффиксный способ образования слов.		
	Ненормативное словообразование как выразительное средство и речевая ошибка.		
Тема 2.4. Части речи.	Содержание учебного материала: Практическое занятие	2	ОК.5 ОК.9
	Грамматические формы слова. Проблема нормы в лексике.		

Нормативное употребление форм слова.	Стилистические возможности и функционирование в речи синонимов, омонимов, антонимов, многозначных слов.		ПК 1.6.
	Употребление в речи архаизмов, неологизмов с целью создания выразительности речи.		
	Основные виды ошибок в формообразовании, написании употреблении частей речи.		
	Самостоятельная работа студента: • Работа с материалом тестовых заданий ЕГЭ.	2	
Тема 2.5. Синтаксис.	Содержание учебного материала: Теоретическое занятие	2	ОК.5 ОК.9
	Предложения простые и сложные. Структура предложения. Сложносочиненные и сложноподчиненные предложения. Виды придаточных предложений.		
	Нормы русского синтаксиса. Основные ошибки в построении простых предложений Основные ошибки в построении сложных предложений. Ошибки в употреблении союзов.		
	Самостоятельная работа студента: • Составление предложений и составление предложений по схемам	2	
Тема 2.5.2. Знаки препинания в сложных предложениях	Содержание учебного материала:	2	ОК.5 ОК.9 ПК 1.6.
	Знаки препинания в бессоюзных сложных предложениях.		
	Основные ошибки в построении сложных предложений.		
	Самостоятельная работа студента: • Работа с материалом тестовых заданий ЕГЭ. • Выполнение упражнений	2	
Тема 2.6. Нормы русского правописания	Содержание учебного материала: Практическое занятие	2	ОК.5 ОК.9 ПК 1.6.
	Типы и виды орфограмм. Нормы правописания. Орфографические нормы.		
	Безударные гласные корня (проверяемые, непроверяемые и чередующиеся).		
	Слитное, раздельное и дефисное написание прилагательных, наречий.		
	Правописание «н» и «nn» в прилагательных, отглагольных прилагательных и причастиях.		
	Склонение существительных, местоимений. Спряжение глаголов, личные окончания глаголов.		
	Самостоятельная работа студента: • Выполнение упражнений	1	
Контрольная работа		2	
IV КУРС VIII СЕМЕСТР		8/7	

Тема 2.6.1. Правописание частицы «не» с разными частями речи.	Содержание учебного материала: <i>Практическое занятие</i>	2	ОК.5 ОК.9 ПК 1.6.
	Правописание частицы «не» с существительными		
	Правописание частицы «не» с глаголами		
	Правописание частицы «не» с прилагательными		
	Правописание частицы «не» с причастиями		
	Правописание частицы «не» с наречиями		
Тема 2.7. Способы оформления чужой речи.	Содержание учебного материала: <i>Теоретическое занятие</i>	2	ОК.5 ОК.9 ПК 1.6.
	Знаки препинания при оформлении прямой речи.		
	Способы перевода прямой речи в косвенную.		
	Правильное оформление косвенной речи на письме.		
Тема 2.7.1. Цитирование.	Содержание учебного материала: <i>Практическое занятие</i>	2	ОК.5 ОК.9 ПК 1.6.
	Цитаты – «крылатые слова» как источник пополнения литературного языка		
	Вкрапление цитаты в текст.		
	Использование цитат в сообщениях и рефератах.		
	Самостоятельная работа студента:	2	
	- Написание сообщения на заданную тему с использованием цитат из научной литературы. - Подготовка к зачету		
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ		2	
ВСЕГО		40/17	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета русского языка и литературы, татарского языка и татарской литературы.

Оборудование учебного кабинета:

- Ученические столы
- Ученические стулья
- Шкаф
- Доска классная
- Стол для преподавателя с угловым сегментом
- Стул для преподавателя

Технические средства обучения:

- Телевизор Coldstar
- Мультимедиапроектор Panasonic

3.2. Учебно-методическое обеспечение обучения.

- ФГОС по специальности среднего профессионального образования:
- 54.02.02. «Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы" (по видам) - художественная обработка кожи и меха
- Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык»
- Учебно-методические пособия
- Методические рекомендации
- Комплект наглядных пособий по предмету «Русский язык» (учебники, словари разных типов, карточки, тексты разных типов и стилей речи, художественная литература)

3.3. Информационное обеспечение обучения.

Основная литература:

1. Алексеев А.В. Русский язык и литература в 2 частях Часть 1: Русский язык. Практикум. / Учебное пособие. Среднее профессиональное образование/. - НИЦ ИНФРА-М, 2023. – 195. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=375614> -Режим доступа: для авториз. пользователей.- Текст электронный.
2. Алексеев А.В. Русский язык и литература в 2 частях Часть 2: Русский язык. Практикум. / Учебное пособие. Среднее профессиональное образование/. - НИЦ ИНФРА-М, 2023. – 363. - URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=430806> -Режим доступа: для авториз. пользователей.- Текст электронный.
3. Мандель Г.В. Русский язык и культура речи: история, теория, практика. / Учебное пособие. Среднее профессиональное образование/. – М.: – Вузовский учебник, 2022 – 267 с. - URL: <https://znanium.com/catalog>.-Режим доступа: для авториз. пользователей.- Текст электронный.
4. Самойлова Е.А. Русский язык и культура речи/ Учебное пособие. Среднее профессиональное образование/. – М.: Издательство Форум, 2022 – 144 с. - URL: <https://znanium.com/catalog>.-Режим доступа: для авториз. пользователей.- Текст электронный.
5. Сухотинская Л.В. Русский язык. Учебное пособие. Среднее профессиональное образование/. – М.: Московский издательско-полиграфический колледж, 2021 – 215. - URL: <https://znanium.com/catalog>.-Режим доступа: для авториз. пользователей.- Текст электронный.

Словари и справочники:

1. А.Б. Шапиро «Современный русский язык. Пунктуация» - Изд.: КомКнига, 2006 г.,
2. Абрамов Н. Словарь русских синонимов. – М., 2002.
3. Агеенко Ф.Л., Зарва М.В. Словарь ударений русского языка. – М., 2000.

4. Белик Э.В. Орфографический словарь сов. рус. языка.- Ростов на Дону: Феникс, 2009
5. Бельчиков Ю.А., Панюшиеа М.С. Словарь паронимов русского языка. – М., 1994.
6. Большой орфографический словарь русского языка. – М., 2001.
7. Введенская Л.А. Учебный орфографический словарь русского языка. –Ростов на Дону: Феникс, 2009
8. Ефремова Т.Ф., Словарь грамматических трудностей русского языка. – М., 1999.
9. Новинская Н.И. Орфоэпический словарь русского языка .- Ростов на Дону: Феникс, 2009
10. Ожегов С.И. Толковый словарь русского языка. – М., 1996.
11. Орфоэпический словарь русского языка. – М, 1999.
12. Розенталь Д.Э. Говорите и пишите по-русски правильно. – М.: Айрис-пресс, 2007.
13. Сборник диктантов по русскому языку.- Ростов на Дону: Феникс, 2010
14. Словарь антонимов русского языка. – М., 1994.
15. Словарь иностранных слов. – М., 2004.
16. Словарь омонимов русского языка. – М., 2002.
17. Соловьева Н.Н. Как сказать правильно? – М.: Оникс, 2008.
18. Тематический словарь русского языка. – М., 2000.

Дополнительная литература:

1. Акишина А.А., Н.И. Формановская. «Этикет русского языка» - Изд.: «Ленинград», 2008 г.,
2. Антонова Е.С. Русский язык: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования. / Е. С. Антонова, Т. М. Воителева. – М.: Издательский центр "Академия", 2014. - 384 с.
3. Введенская Л.А. Русский язык и культура речи. М., 2011
4. Власенков А.И., Рыбченкова Л.М. Русский язык. Грамматика. Текст. Стили речи. – изд.: «Просвещение», 2008 г.
5. Все правила русского языка - Изд.: АСТ, Астрель, 2008 г.
6. Е.С.Антонова, Т.М. Воителева. «Русский язык и культура речи» - Изд.: «Академия, 2008 г.
7. Л. Успенский «Слово о словах» - Изд.: АСТ, Зебра Е, 2009 г.,
8. Максимова, В.И. Русский язык и культура речи. -Москва: Гардарики, 2002
9. Н.А.Герасименко «Русский язык» - Изд.: «Академия» - М: 2010 г.
10. Потемкина, Т.В. Русский язык и культура речи. -Москва, 2007
11. Розенталь Д.Э. Русский язык (10-11 класс). – М.: Дрофа, 2002.
12. Русский язык и культура речи (для студентов среднего профессионального образования) / Под ред. Потемкина Т.В. и Соловьевой Н.Н. – М.: Гардарики, 2007.
13. Русский язык и культура речи под ред. В.Д.Черняк, 2005 г
14. Современная русская речь. Состояние и функционирование - Изд.: Эксмо, 2008 г.,
15. Ю.А. Бельчаков «Практическая стилистика современного русского языка» - Изд.: АСТ-ПрессКнига, 2008 г,

Интернет – источники:

1. Интерактивные занятия по русскому языку «Верные слова». . [Электронный ресурс]. URL: <https://vsrussian.com/> (Дата обращения и проверки: 18.03.2026)
2. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. URL: <http://rsl.ru/> (Дата обращения и проверки: 18.03.2026)
3. Российское образование. Федеральный портал. Каталог образовательных Интернет-ресурсов. [Электронный ресурс]. URL:<http://www.edu.ru/>. (Дата обращения и проверки: 28.06.2025)
4. Русская грамматика [Электронный ресурс]. URL: <http://rusgram.narod.ru/> (Дата обращения и проверки: 28.06.2025)
5. Русский филологический портал [Электронный ресурс]. URL: <http://www.philology.ru> (Дата обращения и проверки: 28.06.2025)
6. Сайт «Кабинет русского языка» [Электронный ресурс]. URL: ruslit.ioso.ru (Дата обращения и проверки: 28.06.2025)

7. Сайт «Культура письменной речи» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gramma.ru/> (Дата обращения и проверки: 28.06.2025)
8. Справочно-информационный портал – все о русском языке[Электронный ресурс]. URL: <http://gramota.ru/>(Дата обращения и проверки: 28.06.2025)
9. Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ [Электронный ресурс]. URL: www.gramota.ru (Дата обращения и проверки: 28.06.2025)
10. Электронная библиотека словарей русского языка: толковые, иностранных слов, орфографический, семантический. Поиск по словарям. Служба русского языка - - [Электронный ресурс]. URL: <https://www.slovari.ru/> (Дата обращения и проверки: 28.06.2025)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Компетенции и личностные результаты	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения и воспитания
УМЕНИЯ:		
Пользоваться орфоэпическими словарями, словарями русского языка;	ОК.5 ОК.9 ПК 1.6.	Оценка работы со словарями (словообразовательным, орфографическим, лингвистическим), работы со справочной литературой, конспектом.
Определять лексическое значение слова;		Оценка творческих работ разных видов
Использовать словообразовательные средства в изобразительных целях;		Оценка составления официально-деловой документации: доверенность, заявление, протокол, анкета, резюме.
Пользоваться багажом синтаксических средств при создании собственных текстов официально-делового, учебно-научного стилей;		Оценка выполнения индивидуальных заданий (поиск материала, подготовка сообщений, монологов, диалогов), выполнения упражнений (фонетический разбор слов, синтаксический разбор предложений из произведений художественной литературы, конструирование сложных предложений с анализом знаков препинания).
Редактировать собственные тексты и тексты других авторов;		Определение и характеристика функциональных стилей
Пользоваться знаками препинания, вариативными и факультативными знаками препинания;		Оценка использования в практике речевого общения основных орфоэпических, лексических и грамматических норм современного русского языка.
Различать тексты по их принадлежности к стилям;		
Анализировать речь с точки ее нормативности, уместности и целесообразности;		

ЗНАНИЯ:		
Фонемы;	ОК.5 ОК.9 ПК 1.6.	Оценка использования в практике речевого общения основных орфоэпических, лексических и грамматических норм современного русского языка. Оценка выполнения индивидуальных заданий, творческих работ. Оценка выполнения упражнений. Оценка выполнения индивидуальных заданий (поиск материала, подготовка сообщений, монологов, диалогов), выполнения упражнений (фонетический разбор слов, синтаксический разбор предложений из произведений художественной литературы, конструирование сложных предложений с анализом знаков препинания).
Особенности русского ударения, основные тенденции в развитии русского ударения;		
Логическое ударение;		
Орфоэпические нормы;		
Лексические и фразеологические единицы русского языка;		
Изобразительно-выразительные возможности лексики и фразеологии;		
Употребление профессиональной лексики и научных терминов;		
Способы словообразования;		
Самостоятельные и служебные части речи;		
Синтаксический строй предложений;		
Правила правописания;		
Функциональные стили литературного языка		

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
80 ÷ 100	«5»	Отлично
60 ÷ 79	«4»	Хорошо
30 ÷ 59	«3»	Удовлетворительно
менее 30	«2»	Не удовлетворительно

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

СТИЛИ РЕЧИ

В зависимости от целей и задач, которые ставятся в процессе общения, происходит отбор языковых средств. В результате создаются разновидности единого литературного языка – функциональные стили.

Функциональный стиль – исторически сложившаяся в данном языковом коллективе разновидность литературного языка, представляющая собой относительно замкнутую систему, которая регулярно функционирует в определённой сфере общественной деятельности. Термин “функциональный стиль” подчёркивает, что разновидности литературного языка выделяются на основе той функции (роли), которую выполняет язык в каждом конкретном случае. Обычно различают следующие функциональные стили: 1) научный (научно-технический), 2) официально-деловой, 3) публицистический, 4) разговорно-бытовой.

Научный стиль сформировался в сфере научного познания. Основная функция научного общения – вывод нового знания о предмете, явлении, их свойствах и качествах. Главные свойства – точность и логичность изложения, отсутствие выражения эмоций.

Аннотация – это краткое изложение содержания книги, статьи и т.п. Цель сжатия – облегчение поиска информации. Например, содержание диссертации излагается в автореферате, доклада – в тезисах, монографии (статьи) – в аннотации.

Образец аннотации

Монография посвящена рассмотрению актуальных аспектов профессиональной деятельности журналистов. Особое внимание уделено активным процессам в газетно-публицистическом стиле.

Предложена методика редактирования медиатекста. Предназначена для преподавателей и студентов факультетов журналистики, филологов, журналистов-практиков.

Языковые средства, используемые в аннотации:

1. О чем статья?

В статье изложена концепция (теория) / рассматриваются вопросы / дается обзор / главное внимание уделено (чему?);

2. Из каких частей состоит статья?

– Статья состоит из ... / включает ...

– В первой части ... / разделе...

– В приложении ...

– Предлагается методика / словарь...

3. Чем отличается эта статья от аналогов?

– Статья в максимально доступной форме познакомит... / позволит подготовиться к сдаче ...

– Приведены многочисленные примеры, малоизвестные сведения...

Последовательно изложена... / особое внимание уделено...

1. Для кого эта статья?

– Предназначена для ... / адресована ... (кому)

– Представляет интерес для широкого круга читателей.

Официально-деловой стиль используется для передачи информации в сфере управления обществом на всех его уровнях. Это стиль официальных документов (юридических, дипломатических, административных и др.). Главные черты – лаконичность, стандартность (использование характерных клише), отсутствие выразительных средств.

Резюме – документ, содержащий в себе основные сведения об образовании и профессиональной деятельности соискателя. При устройстве на работу оно рассылается по обычной или электронной почте, размещается в Интернете, передается по факсу или предъявляется лично перед собеседованием. Резюме должно быть убедительным и подчеркивать достоинства соискателя.

Основные требования к составлению резюме:

✓ краткость

✓ конкретность

✓ представление информации в соответствии с условиями вакансии

Заявление – документ, содержащий просьбу, предложение или жалобу какого-либо лица, адресованный организации или должностному лицу учреждения.

Структура заявления

1. Наименование адресата – должность, фамилия, инициалы (в дательном падеже), пишется справа, наверху листа.
2. Фамилия, инициалы подавшего заявление (в родительном падеже). Если заявление пишется на имя работника той же организации, к которой относится автор заявления, то последний должен указать свою должность после фамилии и инициалов, а если заявление адресовано в какую-либо иную организацию, то подающий заявление указывает свой адрес, пишется справа.
3. Заголовочная часть (наименование документа пишется в середине листа с заглавной буквы).
4. Текст заявления.
5. Опись прилагаемых документов.
6. Подпись заявителя (внизу справа).
7. Дата подачи заявления (ниже подписи и слева листа, число и год пишутся цифрами, а месяц словами).

Публицистический стиль – стиль средств массовой информации используется не только для передачи информации, но и для воздействия на мысли и чувства людей с целью убеждения в чём-либо. Для публицистического стиля характерна особая выразительность и эмоциональность.

Разговорно-бытовой стиль используется при неофициальном, бытовом, повседневном общении между людьми. Характерные черты – неполнота выражения и эмоциональность.

БОГАТСТВО РЕЧИ

Синонимы – это слова, которые звучат и пишутся по-разному, а по смыслу совпадают или очень близки. (*Миг – момент; огромный – громадный*). Синонимы отличаются оттенками значений (*хохотать – смеяться*) или по стилистической окраске (*нехватка – дефицит*). В словаре синонимов обычно указывается синонимический ряд. Например: идти – шагать – ступать – топтать (прост.), вышагивать, выступать, шествовать, переть (прост.) (Словарь синонимов. Под ред. А.П. Евгеньевой). В устной и письменной речи возникают ошибки в результате неправильно выбранного синонима. Например: Всё отобрал фашист, *господствующий* в их деревне (из сочинений абитуриентов). Правильно: *хозяйничающий*. Без четко организованной системы управления эти проекты не могут быть выполнены. Правильно: *осуществлены*.

Паронимы называются слова, сходные по звучанию, но разные по значению. Сравните слова: *ритмический* и *ритмичный*. Они имеют общий корень, близки по звуковому составу, но различаются по значению: *ритмический* – основанный на ритме; *ритмичный* – чувствующий ритм или обладающий ритмом.

Пример неправильного выбранного паронима: Он дал мне *дружественный* совет. Правильно: *дружеский*.

Представить – 1. Предъявить, сообщить, 2. познакомиться с кем-либо

3. ходатайствовать (о награде, о повышении), 4. составить, обнаружить, 5. изобразить, показать.

Предоставить – 1. отдать в чье-то распоряжение, пользование, 2. дать право, возможность сделать, осуществить что-либо, 3. разрешить действовать самостоятельно или оставить без присмотра.

ГРАММАТИЧЕСКИЕ НОРМЫ

Орфоэпия – совокупность правил нормативного литературного произношения. В русском языке ударный гласный в слове выделяется длительностью, интенсивностью и движением тона. Русское ударение нефиксированное (разноместное) и подвижное. В существительных иноязычного происхождения правильно поставить ударение можно, зная происхождение слова. Например *пуловер*, потому что слово пришло из английского языка (pullover) *нувориши* – из французского (nouveau riche).

Склонение числительных

В составе количественных числительных склоняется каждое слово. При смешанном числе существительным управляет дробь и оно употребляется в родительном падеже единственного числа: 7 2/3 кг (*семь и две третьих килограмма, но семь килограммов*). Числительные полтора и полтора́ста имеют только две формы: И.+В. *полтора, полтора́ста*; Р., Д., Т., П. *полтора, полтора́ста*. В сложных числительных от *пятидесяти* до *восемьдесят* и от *двухсот* до *девяти́сот* склоняются обе части слова. Слово *ты́сяча* склоняется как существительное женского рода на -а.

Использование предлогов

для выражения значения причины

по чему? (по вине, по небрежности)

благодаря чему? (благодаря решительным действиям)

вследствие чего? (вследствие болезни)
ввиду чего? (ввиду отсутствия)
в силу чего? (в силу решения комиссии)
по причине чего? (по причине халатности)
в связи с чем? (в связи с переходом на другую работу)
для указания на мотивы создания документа
сообразно чему? (сообразно имеющимся знаниям)
в соответствии с чем? (в соответствии с занимаемой должностью)
согласно чему? (согласно постановлению)
вопреки чему? (вопреки заявлению)
для указания цели написания документа
во избежание чего? (во избежание разночтений)
во исполнение чего? (во исполнение решения)
в целях чего? (в целях улучшения) с целью чего? (с целью налаживания)
для выражения значения времени
в течение чего? (в течение всего срока действия)
в продолжение чего? (в продолжение месяца)
впредь до чего? (впредь до особого распоряжения)
по мере чего? (по мере поступления запросов)
для обозначения тематики документа
по чему? (меры по улучшению)
о (об) чем? (справка о проживании)
в отношении кого? чего? (в отношении мер, предпринимаемых...)
касательно чего? (касательно договора)
в отношении к кому? чему? (меры, предпринимаемые в отношении к Иванову И. И.)

Акцентологические нормы

абрис	дво ю родный
агент	де-факто
агрономия	де-юре
алфавит	дисквалифицировать
анатом	диспансер
апокалипсис	доверху
апокриф	договор
апостроф	досуг
арахисовый	драпировать
асимметрия	еретик
атлас	жалюзи
афера	житие
баллотировать	завидно
баловать	задолго
безвременье	зазубрить
безмен	заиндеветь
без промаху	заклеить
без спросу	заклинить
без толку	закупорить
без умолку	занозить
безудержный	заусеница
бередить	звонишь
берёста	знамение
блокировать	зубчатый
бомбардировать	избаловать
буржуазия	издавна
бытие	издревле
валовой	иконопись
вероисповедание	иначе
ветеринария	ирис
взбалмошный	искристый
видение	исподволь
втридешева	исчерпать
втридорога	каталог
газировать	каучук
газопровод	кашлянуть
гастрономия	квартал
генезис	квашение
гербовый	кедровый
гравировать	премировать
гримировать	принудить
давнишний	принять
маскировать	километр
мастерски	кожанка
меблировать	компрометировать
медикаменты	копировальный
мелисса	копировать
мельком	красивее
мельничиха	кулинария
мизерный	лакировать
мышление	маршировать
набело	ракушка

надолго	ракурс
наискось	ржаветь
намерение	ритор
наотмашь	свёкла
наотрез	симметрия
нарочито	старина
наскоро	столяр
настороже	суммировать
натрое	творог
начался	транспортировать
начерно	трусить
начать	уведомить
незадолго	углубить
некролог	угольный
некрополь	упрочение
несессер	уставный
нефтепровод	усугубить
обеспечение	утрировать
облегчить	факсимиле
одновременный	феномен
одолжить	форсировать
озвучить	ходатайство
опошлить	ходатайствовать
оптовый	щавель
осведомить	
партер	
петля	
плато	
подбодрить	
похороны	

**Словарь иностранных слов, часто употребляемых в области
политики и экономики**

Авуары —	1) наличные деньги, золото, ценные бумаги, принадлежащие банку; а также 2) находящиеся на счетах другого банка, расположенного за рубежом
Альянс —	союз на основе договорных обязательств
Ареал —	область распространения на земной поверхности какого-либо явления
Аудит —	проверка ведения бухгалтерского учета на предприятиях и в учреждениях с точки зрения его достоверности и справедливости
Афера —	мошенничество
Бартер —	прямой товарообмен между контрагентами
Бизнес —	деятельность, дающая прибыль
Брифинг —	информационное совещание представителей прессы, на котором уполномоченными лицами излагается позиция правительства или соответствующей организации
Вакансия —	незанятая должность
Верификация —	проверка документов, расчетов
Вексель —	письменное долговое обязательство
Гарант —	поручитель; государство, учреждение, лицо, дающее в чем-либо гарантию
Гарантия —	ручательство; условие, обеспечивающее что-либо; обязательства продавца отвечать за материальные недостатки товара

Дебитор —	должник
Дезавуировать —	заявить о несогласии с действиями своего доверенного лица или о том, что данное лицо не уполномочено действовать от имени заявляющего
Делегат —	представитель (выбранный или назначенный)
Делегировать —	уполномочивать; посылать в качестве делегата
Демагогия —	использование лживых обещаний, преднамеренное извращение фактов для достижения той или иной цели
Демпинг —	продажа товаров на рынках других стран по ценам ниже уровня, нормального для этих стран
Депозиты —	вклады в банки на хранение
Дивиденд —	часть прибыли компании, распределяемая между акционерами в зависимости от числа акций
Дилемма —	необходимость выбора из двух возможностей
Дилер —	лицо или фирма, занимающаяся перепродажей
Дискредитация —	подрыв авторитета
Имидж —	целенаправленно сформированный образ
Импичмент —	процедура привлечения к суду парламента высших должностных лиц государства
Инжиниринг —	инженерно-консультационные услуги
Инновация —	нововведение
Инсинуация —	клевета, ложь
Инцидент —	происшествие, недоразумение, столкновение
Истеблишмент —	правящая и привилегированная часть общества, а также вся система управления, с помощью которой она осуществляют свое господство
Канон —	правило; то, что стало традиционным и общепринятым
Карт бланш	неограниченные полномочия (для совершения конкретных действий поверенным от имени доверителя)
Катаклизм —	катастрофа
Колледж —	высшее или среднее учебное заведение
Коммюнике —	официальное сообщение (в СМИ) о важных событиях
Компетенция —	круг вопросов, в которых данное лицо обладает познаниями, опытом; сфера полномочий какого-либо органа или должностного лица
Консенсус —	общее согласие по спорным вопросам
Конформизм —	приспособленчество
Конфронтация —	противоборство
Конъюнктура —	обстановка, сложившаяся в определенный момент в области деловых отношений
Коррупция —	подкуп должностных лиц; использование служебного положения в целях личного обогащения
Копирайт —	авторские права, защищенные законом
Котироваться —	иметь ту или иную цену (оценку)
Легитимный —	законный
Лимит —	предельное количество (норма) чего-либо
Лоббизм —	практика оказания давления на законодателей, государственных чиновников, правительственные решения со стороны каких-либо организаций
Локаут —	закрытие предприятий или массовое увольнение рабочих с целью заставить их отказаться от выдвигаемых ими требований
Маркетинг —	система, направленная на обеспечение максимального сбыта продукции и расширение рыночной зоны фирмы

Менеджмент —	искусство управлять интеллектуальными, финансовыми, сырьевыми и пр. ресурсами в целях наиболее эффективной производственной деятельности
Менталитет —	умонастроение, определенный уровень общественного и индивидуального сознания и связанный с ним спектр жизненных позиций, культуры и моделей поведения
Мораторий —	отсрочки исполнения обязательства
Мониторинг —	специально организованное систематическое наблюдение за состоянием каких-либо объектов
Новация —	прекращение обязательства по соглашению сторон путем замены его новым обязательством
Нонсенс —	бессмыслица
Ностальгия —	тоска по родине
Ноу-хау —	не защищенные охранными документами знания или опыт научно-технического, производственного, коммерческого и другого характера
Нувориш —	человек, разбогатевший на спекуляциях и пробившийся в высшие слои общества; богач-выскочка
Остракизм —	изгнание, гонение
Охлократия —	крайняя, извращенная форма демократии (проявляется как экстремизм), «власть толпы»
Паблсити —	реклама; известность, популярность
Паллиатив —	полумера
Парафирование —	форма подтверждения согласия с текстом договора — нанесение представителями сторон своих инициалов в конце (или на каждой странице) текста
Протекционизм —	1) поддержка, оказываемая влиятельным лицом кому-либо в устройстве дел; 2) экономическая политика государства, направленная на ограждение национальной экономики от иностранной конкуренции
Рейтинг —	уровень популярности
Реноме —	репутация
Ресурсы —	средства, запасы, возможности, источники чего-либо
Рэкет —	шантаж, запугивание, вымогательство
Санация, санирование —	оздоровление; система мер по предотвращению банкротства и финансовому оздоровлению крупных предприятий и банков с помощью государства
Секвестр —	1) юридическое запрещение или ограничение, налагаемое государственной властью на пользование или распоряжение каким-либо имуществом; 2) мед. омертвевший, отторгшийся участок какого-либо органа (чаще всего кости)
Сертификат —	Письменное свидетельство, документ, удостоверяющий какой-либо факт
Стагнация —	застой в экономике, производстве, торговле
Статус —	правовое положение, состояние
Статут —	устав, положение о правах и обязанностях каких-либо лиц или органов
Фиаско —	неуспех, провал
Форс-мажор —	чрезвычайные, непредотвратимые обстоятельства (например, стихийные бедствия), освобождающие от исполнения обязательств по договору
Холдинговая компания —	компания, использующая капитал для приобретения контрольных пакетов акций других компаний
Чартер —	договор на аренду судна (самолета) в рамках конкретного срока
Экспансия —	расширение сферы влияния
Экстраполяция —	распространение выводов, полученных из наблюдения над одной частью

	явления, на другую его часть
Эмбарго —	запрет на ввоз или вывоз из страны товаров или валюты как средство экономического воздействия на другое государство
Эргономика —	наука о взаимоотношениях человека и машины в условиях производственной деятельности
Юрисдикция —	сфера полномочий данного государственного органа