

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И  
СЕРВИСА» В Г. АРТЕМЕ

КАФЕДРА ЕСТЕСТВЕННОНАУЧНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ  
ДИСЦИПЛИН

## **Стилистика русского языка и культура речи**

Рабочая программа дисциплины

по направлению подготовки

54.03.01 Дизайн

профиль

Дизайн среды

Артем 2015

Рабочая программа дисциплины *Стилистика русского языка и культура речи* составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки *54.03.01 Дизайн*, профиль *Дизайн среды* и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. N1367)

Рабочая программа разработана на основании рабочей программы *Стилистика русского языка и культура речи*, составленной *Калачинской Е.В.*, кандидатом филологических наук, доцентом кафедры *РЯЗ* Владивостокского государственного университета экономики и сервиса, утверждена на заседании кафедры русского языка от 09.09.2015 г., протокол № 2.

Составитель: Турчина Н.П., старший преподаватель кафедры естественнонаучных и социально-гуманитарных дисциплин

Редакция 2015 г. утверждена на заседании кафедры ЕНСГД от 25.06.2015 г., протокол № 22

Заведующий кафедрой (разработчика)



подпись

Кенсаринова М.В.  
фамилия, инициалы

«25» июня 2015 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей)



подпись

Самохина Л.С.  
фамилия, инициалы

«25» июня 2015 г.

### 1.Цели задачи освоения дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины является развитие языковой и речевой компетенции студентов для эффективной коммуникации в устной и письменной формах и в различных сферах функционирования.

Задачи дисциплины состоят в раскрытии закономерностей функционирования русского литературного языка в современном обществе; ознакомлении учащихся со стилистической системой и нормами современного русского языка; формировании навыков правильного отбора и употребления языковых единиц в различных ситуациях общения, создания устных и письменных текстов в соответствии со сферой употребления и коммуникативной задачей.

Изучение дисциплины призвано также обеспечить:

- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- повышение информационной культуры;
- расширение научного кругозора и повышение общего культурного уровня студентов.

### 2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица1 - Формируемые компетенции

Название ОПОП ВО (сокращенное название)	Компетенции	Название компетенции		Составляющие компетенции
1	2		3	4
<i>54.03.01 Дизайн, профиль Дизайн среды</i>	ОК-2	способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, владеть навыками ведения дискуссии и полемики	Знания:	грамматические основы, обеспечивающие коммуникацию общего и профессионального характера без искажения смысла при письменном и устном общении
			Умения	основ современного русского языка и культуры речи, основных принципов построения монологических текстов и диалогов
			Владения	логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
				навыками ведения дискуссии, полемики, диалога
	нормами деловой переписки и делопроизводства; русским языком и культурой мышления; навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке			

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина реализуется в рамках базовой (обязательной) части Блока 1 программы бакалавриата.

**Требования к входным знаниям:** для изучения дисциплины необходимы знания в области русского языка, полученные на предыдущем уровне образования.

Освоение дисциплины необходимо обучающемуся для успешного освоения последующих дисциплин, преддипломной практики и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра.

## 4. Объем дисциплины

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП	Форма обучения	Индекс	Се-мestр курс	Трудоем-кость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттес-тации	
					Всего	Аудиторная			Внеаудиторная			
						лек	практ	лаб	ПА			КСР
ДЗ	ОЗФО	Б.1.Б.1.08	1	2	34	-	34	-	-	-	38	Зачет

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1 Структура дисциплины

Таблица 3 – Структура дисциплины

№	Название темы	Вид занятия	Объем час	Кол-во часов в интерактивной и электронной форме	СРС
1	Современный русский язык: структура, основные процессы	Практическое занятие	4	2	4
2	Система норм литературного языка	Практическое занятие	6	4	6
3	Нарушения норм литературного языка	Практическое занятие	4	4	4
4	Система функциональных стилей	Практическое занятие	4	4	4
5	Научный стиль речи	Практическое занятие	4	4	4
6	Официально-деловой стиль речи. Основные письменные жанры	Практическое занятие	4	4	4
7	Основы речевого этикета в деловой сфере. Устные формы делового общения	Практическое занятие	4	4	6
8	Публичное выступление: речевой аспект	Практическое занятие	4	4	6

### 5.2 Содержание дисциплины

Таблица 4 – Содержание дисциплины

Темы занятий	Вид занятия	Образовательные технологии	Форма текущей аттестации
Тема 1. Современный русский язык: структура, основные процессы. Цели и задачи дисциплины. Функции языка. Понятие национального языка. Литературный язык. Нелитературные элементы языка: жаргон, территориальный диалект, просторечие. <i>Литература по теме</i> <i>Основная 1, 5</i> <i>Дополнительная 1, 3</i>	Практическое занятие	Электронная образовательная среда Moodle, перевернутый класс, взаимное рецензирование работ студентами	Тест
Тема 1. Видеолекция, изучение материалов для подготовки эссе, составление глоссария по терминам изучаемой темы	СРС	СРС	Эссе, рецензия
Тема 2. Система норм литературного языка. Критерии нормативности языковых единиц. Вариативность нормы. Орфоэпические, орфографические, пунктуационные нормы. <i>Литература по теме</i> <i>Основная 4</i> <i>Дополнительная 1</i>	Практическое занятие	Электронная образовательная среда Moodle, перевернутый класс, взаимное рецензирование работ студентами	Тест, диктант

Тема 2. Видеолекция, изучение материалов для подготовки эссе, изучение орфоэпического, орфографического и лексического минимумов	СРС	СРС	Эссе, рецензия
Тема 3. Нарушения норм литературного языка. Лексические, морфологические, синтаксические, стилистические ошибки. <i>Литература по теме</i> <i>Основная 1, 4</i> <i>Дополнительная 1, 3</i>	Практическое занятие	Электронная образовательная среда Moodle, перевернутый класс, взаимное рецензирование работ студентами	Контрольная работа, тест
Тема 3. Видеолекция, изучение материалов для подготовки эссе.	СРС	СРС	Эссе, рецензия
Тема 4. Система функциональных стилей. Функции, характеристики и языковые особенности научного, официально-делового, публицистического, художественного и разговорного стилей. <i>Литература по теме</i> <i>Основная 1, 5</i> <i>Дополнительная 1, 3</i>	Практическое занятие	Электронная образовательная среда Moodle, перевернутый класс, взаимное рецензирование работ студентами	Тест
Тема 4. Видеолекция, составление ментальной карты изучаемой темы	СРС	СРС	Ментальная карта, рецензия
Тема 5. Научный стиль речи. Языковые особенности научного стиля. Письменная и устная формы реализации научного стиля. Жанры научного стиля: реферат, курсовая работа, бакалаврская работа, научный доклад. Структура научной работы. Работа с научным текстом: понимание, анализ, трансформация. <i>Литература по теме</i> <i>Основная 1, 5</i> <i>Дополнительная 1, 3</i>	Практическое занятие	Электронная образовательная среда Moodle, перевернутый класс, взаимное рецензирование работ студентами	Аннотация, реферат
Тема 5. Видеолекция, составление ментальной карты изучаемой темы	СРС	СРС	Ментальная карта, рецензия
Тема 6. Официально-деловой стиль речи. Языковые особенности официально-делового стиля. Основные письменные жанры деловой коммуникации: внутренняя документация, внешняя документация. Подготовка резюме, рекомендательного письма. <i>Литература по теме</i> <i>Основная 2</i> <i>Дополнительная 2</i>	Практическое занятие	Электронная образовательная среда Moodle, перевернутый класс, взаимное рецензирование работ студентами	Тест
Тема 6. Видеолекция, подготовка пакета деловых документов	СРС	СРС	Проект
Тема 7. Основы речевого этикета в деловой сфере. Речевые правила знакомства, приветствия, представления, телефонного разговора. Устные формы делового общения: беседа, совещание переговоры. <i>Литература по теме</i> <i>Основная 1, 2</i> <i>Дополнительная 2</i>	Практическое занятие	Электронная образовательная среда Moodle, перевернутый класс, взаимное рецензирование работ студентами, деловая игра	Тест
Тема 7. Видеолекция, подготовка к деловой игре	СРС	СРС	Рецензия
Тема 8. Публичное выступление: речевой аспект. Подготовка к устному публичному выступлению Особенности аудитории. Требования к оратору. Структура, речевые особенности и риторические приемы публичного выступления. <i>Литература по теме</i> <i>Основная 3</i> <i>Дополнительная 1, 3</i>	Практическое занятие	Электронная образовательная среда Moodle, перевернутый класс, взаимное рецензирование работ студентами	Творческое задание, тест
Тема 8. Видеолекция, подготовка видеозаписи собственного выступления на заданную тему.	СРС	СРС	Эссе, рецензия

## 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Контроль и отчетность по дисциплине осуществляется в соответствии с рейтинговой системой оценки знаний и умений студентов.

Аттестация студентов осуществляется в соответствии с Положением о рейтинговой системе ВГУЭС. Текущая аттестация – 40 баллов, промежуточная аттестация – 60 баллов.

В течение учебного семестра учащимся нужно: освоить теоретический материал (20 баллов); успешно выполнить аудиторные задания, тесты и контрольные работы (50 баллов);

своевременно и успешно выполнить домашние задания (30 баллов).

Студент считается аттестованным по дисциплине при условии выполнения всех предусмотренных учебной программой видов текущего контроля. Критерии оценки по дисциплине для аттестации на зачете следующие: 61 – 75 баллов – «зачтено»; 76 – 90 баллов – «зачтено»; 91 – 100 баллов – «зачтено».

Основной вид занятий для студентов очной формы обучения – практические занятия с применением информационно-коммуникационных технологий. В ходе изучения данной дисциплины предполагается использование электронной образовательной среды Moodle, в которой размещены видеолекции, комплекс электронных презентаций по курсу, дополнительные текстовые и видеоматериалы, задания, тесты. При обучении используются активные и интерактивные формы, в том числе, подготовка эссе, глоссария и размещение их в форуме, взаимное рецензирование студентами этих работ в форуме, деловая игра, кейс-задания, проекты.

### **6.1 Перечень и тематика самостоятельных работ студентов по дисциплине**

Освоение курса предполагает самостоятельную работу по освоению теоретического материала, подготовке к аудиторным занятиям, выполнение домашних заданий, подготовку презентаций, а также работу над ситуационными проектами в группах.

Самостоятельная работа должна носить непрерывный и систематический характер. Внеаудиторные самостоятельные занятия учащихся представляют собой логическое продолжение аудиторных занятий, проводятся по заданию преподавателя, который инструктирует обучаемых и устанавливает сроки выполнения задания.

Основными задачами самостоятельной работы являются: закрепление и углубление знаний, умений и владений студентов, полученных в ходе плановых учебных занятий; объективное оценивание собственных учебных достижений; формирование умений студентов мотивированно организовывать свою познавательную деятельность; подготовка студентов к предстоящим занятиям.

Выделяются следующие виды и формы самостоятельной работы студентов:

- работа с видеолекциями, электронными презентациями, размещенными в образовательной среде Moodle, рекомендованными учебниками, учебными пособиями, лингвистическими словарями (см. п. 9 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины);
- подготовка к контрольным работам и тестам по отдельным разделам учебного курса;
- выполнение заданий и тестов, размещенных в образовательной среде Moodle.

### **6.2 Контрольные вопросы для самостоятельной оценки качества освоения учебной дисциплины**

1. Какова роль языка в жизни человека? Назовите основные функции языка. В чем состоит различие между понятиями «язык» и «речь»?

2. Назовите основные характеристики и условия функционирования письменной и устной речи. В чем заключается различие между ними?

3. Приведите речевые формулы приветствия, прощания, извинения, обращения с просьбой, предложения чего-либо, отказа от чего-либо, уместные:

1) в письменной речи;

2) в устной речи. Что такое современный русский литературный язык? Каковы его исторические границы и современные тенденции развития?

4. Какие элементы языка относятся к нелитературным? Можно ли использовать их в своей речи? Почему и для чего?

5. Охарактеризуйте собственную речевую культуру по следующим параметрам: знание правил русского языка; умение грамотно писать и говорить; умение слушать; владение речевым этикетом; умение дифференцированно использовать языковые средства в разных ситуациях общения; навыки выступлений перед аудиторией; наличие в речи слов-паразитов, просторечных, вульгарных оборотов. Составьте программу повышения личной речевой культуры.

6. Дайте определение нормы литературного языка. В чем состоит необходимость нормирования языка? Каковы роль и функции вариантов нормы?

7. Приведите примеры основных лексических, морфологических, синтаксических и стилистических ошибок. Покажите способы их исправления.

8. Назовите основные функциональные разновидности литературного языка. Чем вызвана их необходимость в языке?

9. Сформулируйте основные языковые особенности научного, официально-делового, разговорного, художественного стилей и стиля средств массовой информации.

10. Перечислите основные жанры научной разновидности литературного языка. Объясните, в чем сходство и различие между ними.

11. Сформулируйте основные требования, предъявляемые к научным текстам различных жанров. Опишите процесс подготовки реферата.

12. Перечислите основные жанры письменного делового общения. В чем состоит их специфика? Сформулируйте основные правила составления текстов в сфере делового общения.

13. Сформулируйте основные этические правила составления деловых писем.

14. Составьте следующие деловые документы: резюме; рекомендательное письмо; заявление; доверенность; объяснительную записку; письмо-приглашение; письмо-извещение; письмо-коммерческое предложение; письмо-претензию.

15. Сформулируйте основные принципы речевого общения. Объясните, какие факторы определяют эффективность речевой коммуникации. Что такое вербальный и невербальный аспекты речевого воздействия?

16. Сформулируйте основные правила устного делового этикета. Каковы принципы грамотного ведения телефонных переговоров?

17. Назовите правила проведения эффективных деловых бесед и переговоров.

18. Сформулируйте основные правила построения и произнесения ораторской речи.

19. Назовите основные жанры устных публичных выступлений. Объясните, в чем состоит их специфика?

20. Что такое «аргументация»? Для чего необходимо использовать аргументы? Какие аргументы являются наиболее убедительными? Каковы основные правила эффективной аргументации?

### **6.3 Рекомендации по работе с литературой**

Учебно-методическое обеспечение включает в себя: учебные пособия, презентационные материалы, оценочные средства (контрольные вопросы и типовые задания для лабораторных работ и экзамена; тесты).

В разделе «Основная литература» помещены учебники и учебные пособия, используемые для аудиторной и самостоятельной работы над теоретическим материалом и практическими умениями.

В процессе изучения курса студент должен получить представление о базовых понятиях дисциплины, в том числе, в культурно-историческом аспекте. Этой цели отвечают в первую очередь пособия, названные в списке основной литературы. Помимо теоретического материала, указанные учебные пособия содержат большое количество практических заданий и упражнений, направленных на овладение нормами литературного языка и развитие практических навыков грамотного общения.

Вопросам, связанным с изучением аспектов письменного и устного делового общения, посвящено пособие Дускаевой Л.Р. (п. 2в списке дополнительной литературы). Учебное пособие Голуб И.Б. (п. 3 в списке основной литературы) посвящено различным аспектам ораторского искусства и содержит практические рекомендации по подготовке публичного выступления.

В разделе 9.3 указаны справочники и словари, которые студенты могут использовать в процессе самостоятельной подготовки.

## **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная внеаудиторная работа студентов является важнейшим условием успешного овладения программой курса. Она тесно связана с аудиторной работой. Используя электронную образовательную среду Moodle, студенты работают дома по заданиям преподавателя, которые базируются на материалах видеолекций, дополнительных материалов и практических занятий.

Задания для самостоятельной работы, темы эссе, тесты находятся в ЭОС Moodle. Там же размещены электронные версии учебных пособий, необходимых для самостоятельной работы. На каждом занятии студенты получают домашнее задание по изученной теме. После выполнения всех домашних заданий по изучаемой теме студенты выполняют контрольные тесты.

В качестве самостоятельной работы предполагается подготовка эссе, глоссария, ментальной карты, рецензий на работы других студентов, групповая работа над ситуационными проектами.

## **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

## **9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **9.1 Основная литература**

1. Введенская, Людмила Алексеевна. Русский язык и культура речи: учебное пособие для вузов, для бакалавров и магистрантов / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. - 31-е изд. - Ростов н/Д: Феникс, 2013.

2. Введенская, Людмила Алексеевна. Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник для подготовки бакалавров нефилол. профиля / Л. А. Введенская, Л. Г. Павлова, Е. Ю. Кашаева. – М., 2012.

3. Голуб, Ирина Борисовна. Риторика: учитесь говорить правильно и красиво: [учебное пособие] / И. Б. Голуб. - 4-е изд., стер. - М.: Омега-Л, 2013.

4. Русский язык и культура речи: учебник для бакалавров / [авт.: В. И. Максимов, Т. Ю. Волошинова, Е. В. Ганапольская и др.]; под ред. В. И. Максимова, А. В. Голубевой. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2013.

### **9.2 Дополнительная литература**

1. Голуб, Ирина Борисовна. Русский язык и практическая стилистика: справочник: учеб. пособие для студентов вузов / И. Б. Голуб; Моск. гос. ун-т печати им. Ивана Федорова. - 2-е изд. - М.: Юрайт, 2014.

2. Дускаева, Лилия Рашидовна. Стилистика официально-деловой речи: учебное пособие для студентов вузов / Л. Р. Дускаева, О. В. Протопопова. - М.: Академия, 2011.

3. Розенталь, Дитмар Эльяшевич. Русский язык. Орфография и пунктуация / Д.Э.Розенталь. – М.: Эксмо, 2011.
4. Русский язык и культура речи: учебник для студентов вузов / [авт.: О. Я. Гойхман, Л. М. Гончарова, О. Н. Лапшина и др.]; под ред. О. Я. Гойхмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2013.

### **9.3 Словари**

1. Большой орфоэпический словарь: 100 000 слов, словоформ и словосочетаний / [сост. Е. Н. Зубова]. - М.: Дом Славянской книги, 2011.
2. Большой фразеологический словарь русского языка / [авт.-сост.: И. С. Брилева, Д. Б. Гудков, И. В. Захаренко и др.]; отв. ред. В. Н. Телия; РАН. - 4-е изд. - М.: АСТ-ПРЕСС КНИГА, 2010. - 784 с. - (Фундаментальные словари).
3. Введенская, Людмила Алексеевна. Словарь ударений для работников радио и телевидения / Л. А. Введенская. - 5-е изд., доп. и перераб. - Ростов н/Д: Феникс, 2012.
4. Горбачевич, Кирилл Сергеевич. Словарь синонимов русского языка: более 4 000 синонимов / К. С. Горбачевич. - М.: Эксмо, 2012.
5. Ожегов, Сергей Иванович. Толковый словарь русского языка: около 100 000 слов, терминов и фразеологических выражений / С. И. Ожегов; под ред. Л. И. Скворцова. - 27-е изд., испр. - М.: Оникс: Мир и Образование, 2011.
6. Поливанов, Евгений Дмитриевич. Словарь лингвистических и литературоведческих терминов / Е. Д. Поливанов. - М.: Либроком, 2010.
7. Розенталь, Дитмар Эльяшевич. Русский язык. Орфография. Пунктуация. Орфографический словарь. (Классический справочник) / Д. Э. Розенталь. — М.; 2011. –736 с.
8. Розенталь, Дитмар Эльяшевич. Словарь трудностей русского языка. 20000 слов: 20 000 слов / Д. Э. Розенталь. - 10-е изд. - М.: Айрис-пресс, 2012.

## **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **10.1 Полнотекстовые базы данных**

1. Научная электронная библиотека (НЭБ). Режим доступа [<http://www.elibrary.ru>].
2. Национальный цифровой ресурс Руконт. Режим доступа [<http://www.rucont.ru/>].
3. Университетская библиотека он-лайн. Режим доступа [<http://www.biblioclub.ru/>].
4. Университетская информационная система Россия (УИС РОССИЯ). Режим доступа [<http://www.uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp>]
5. Электронная библиотечная система издательства "ИНФРА-М". Режим доступа [<http://www.znaniium.com>].

### **10.2 Интернет-ресурсы**

[www.gramota.ru](http://www.gramota.ru) – Справочно-информационный Интернет-портал «Русский язык» содержит нормативные документы по русскому языку, орфографический словарь, толковый словарь, словарь трудностей ударения и произношения, имен собственных. Статьи по разным разделам лингвистики.

[www.ruscorgo.ru](http://www.ruscorgo.ru) – Информационно-справочная система «Корпус русского языка», основанная на собрании русских текстов в электронной форме (общим объемом более 500 млн. слов) Национальный корпус русского языка помещен корпус современного русского языка. Корпус предназначен для профессиональных лингвистов, преподавателей языка, школьников и студентов, иностранцев, изучающих русский язык.

[www.ru.wikipedia.org](http://www.ru.wikipedia.org) – Портал: Русский язык – собрание информационно-аналитических материалов, посвященных вопросам развития и функционирования русского языка.

## **11.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

В процессе изучения дисциплины требуется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Word, Power Point, Excell).

## **12. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Практические занятия проводятся в аудиториях, оснащенных мультимедийным презентационным оборудованием и доступом к сети Интернет.

Занятия по дисциплине проводятся в специализированных учебных аудиториях, оснащённых мультимедийным оборудованием. В учебном процессе используются технические средства (компьютер, проектор, экран) и программное обеспечение для демонстрации слайдов. При проведении лабораторных занятий используется раздаточный материал (тексты заданий, тесты по темам, словари и справочники). В процессе обучения и подготовки к занятиям привлекаются ресурсы электронно-библиотечной системы ВГУЭС.