

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА» В Г. НАХОДКЕ

КАФЕДРА ГУМАНИТАРНЫХ И ИСКУССТВОВЕДЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

СТИЛИСТИКА РУССКОГО ЯЗЫКА И КУЛЬТУРА РЕЧИ

Рабочая программа учебной дисциплины

по направлению подготовки

43.03.03 Гостиничное дело

Рабочая программа дисциплины «Стилистика русского языка и культура речи» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 43.03.03 «Гостиничное дело» (уровень бакалавриата) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301)

Составитель:

Калачинская Е.В., канд. филол. наук, доцент кафедры РЯЗ, Лехтянская Л.В., доцент кафедры МЭ

Утверждена на заседании кафедры ГИД от 28.04.2018 г., протокол № 9.

Заведующий кафедрой (разработчика)



М.Ю. Дикусарова

подпись

фамилия, инициалы

«28 » апреля 2018 г.

Заведующий кафедрой (выпускающей)



М.Ю. Дикусарова

подпись

фамилия, инициалы

«28 » апреля 2018 г.

Введение

Актуальность данной дисциплины обусловлена потребностью рынка труда в выпускниках, владеющих грамотной родной речью и способных эффективно использовать ее в профессиональном общении. Обучение стилистике русского языка и культуре речи направлено на комплексное развитие коммуникативной, когнитивной, информационной, социокультурной, профессиональной и общекультурной компетенций студентов.

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью настоящей 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.

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

В таблице перечисляются формируемые в результате изучения дисциплины «Стилистика русского языка и культура речи» компетенции обучающихся. Перечень компетенций приводится в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом. Также описываются знания, умения, навыки, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Таблица Формируемые компетенции

Название ОПОП ВО (сокращенное название)	Компетенции	Составляющие компетенции	
43.03.03 «Гостиничное дело»	ОК-5	Знания:	характерных свойств русского языка как средства общения и передачи информации, основ современного русского языка и культуры речи, основных принципов построения монологических и диалогических текстов
		Умения:	грамотно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь
		Владения:	навыками грамотного письма, культурой устной и письменной речи, способностью к эффективной речевой коммуникации в профессиональной деятельности.

3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Стилистика русского языка и культура речи» является дисциплиной по выбору программы бакалавриата.

Для изучения дисциплины необходимы знания в области русского языка, полученные на предыдущем уровне образования.

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

4. Объем дисциплины

Название ОПОП	Форма обучения	Индекс	Семестр курс	Трудоемкость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)						СРС	Форма аттестации
					Всего	Аудиторная			Внеаудиторная			
						лек	практ	лаб	ПА	КСР		
Б-ГД	ОФО	Б.1.ДВ.Б.02	1	2	38	17	17	-	4	-	34	3

Курс «Стилистика русского языка и культура речи» изучается в течение 1-го семестра. Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы. Программой курса предусмотрено проведение лекций (17 часов), практических занятий (17 часов). Освоение курса предполагает также индивидуальную и групповую самостоятельную работу (34 часа), выполнение контрольных работ, написание аннотации и реферата, посещение консультаций. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 50 %.

5. Структура и содержание дисциплины

Перечень ОПОП	Вид занятия	Темы занятий	Объем, час	Компетенции	Кол-во часов, в т.ч., в интерактивной и электронной форме	Образовательные технологии	Форма текущей аттестации
Б-ГД	Лекция, практ. занятие	Тема 1. Современный литературный язык: структура, основные процессы.	4	ОК-5	4	Интерактивные формы обучения: подготовка презентаций, дискуссия	Выступление Эссе Тест в ОС Moodle
	Лекция, практ. занятие	Тема 2. Система норм литературного языка. Вариативность нормы. Нарушения норм литературного языка.	6	ОК-5	6	Задания Интерактивные формы обучения: составление минитеста по материалам лекции	Орфоэпический, орфографический и лексический минимумы Контрольная работа
	Лекция, практ. занятие	Тема 3. Система функциональных стилей. Научный стиль речи. Письменная и устная формы реализации научного стиля.	4	ОК-5	4	Задания	Тест в ОС Moodle

Лекция, практ. занятие	Тема 4. Структура научной работы. Курсовая и бакалаврская работы как жанры научного стиля. Работа с научным текстом: понимание, анализ, трансформация.	4	ОК-5	4	Задания Подготовка аннотации и реферата Интерактивные формы обучения: взаимопроверка рефератов	Реферат Тест в ОС Moodle
Лекция, практ. занятие	Тема 5. Официально-деловой стиль речи. Основные письменные жанры официально-делового стиля.	4	ОК-5	4	Интерактивные формы обучения: кейс-задача	Пакет деловых документов Тест в ОС Moodle
Лекция, практ. занятие	Тема 6. Основы речевого этикета в деловой сфере. Устные формы делового общения (беседа, совещание, переговоры).	4	ОК-5	4	Интерактивные формы обучения: кейс-задача, деловая игра	Решение кейс-задачи Тест в ОС Moodle
Лекция, практ. занятие	Тема 7. Публичное выступление: речевой аспект.	4	ОК-5	4	Интерактивные формы обучения: лекция-пресс-конференция; подготовка устных выступлений на заданные темы.	Выступление Тест в ОС Moodle
Лекция, практ. занятие	Тема 8. Система аргументации в устной и письменной речи. Искусство полемики.	4	ОК-5	4	Интерактивные формы обучения: дискуссия	Тест в ОС Moodle

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Контроль и отчетность по дисциплине «Стилистика русского языка и культура речи» 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 – 40 баллов, зачет – 20 баллов.

В течение учебного семестра учащимся нужно: освоить теоретический материал (10 баллов); успешно выполнить аудиторские задания, тесты и контрольные работы (30 баллов); своевременно и успешно выполнить домашние задания (20 баллов); присутствовать на лекционных и практических занятиях (20 баллов).

Итоговой формой контроля является зачет, который проводится в форме компьютерного тестирования. Обязательным условием допуска к зачету является выполнение всех предусмотренных учебной программой видов текущего контроля.

Критерии оценки по дисциплине «Стилистика русского языка и культура речи» для аттестации на зачете следующие: 61 – 75 баллов – «удовлетворительно»; 76 – 90 баллов – «хорошо»; 91 – 100 баллов – «отлично».

В ходе изучения данной дисциплины предполагается использование комплекса электронных презентаций по курсу, проведение тестирования в виртуальной обучающей среде Moodle. При обучении используются активные и интерактивные формы, в том числе с применением игровых и неигровых методов.

В ходе изучения темы 5 студенты самостоятельно создают модели компаний, с соответствующим распределением должностей, для осуществления делового документооборота. В итоге каждый студент должен подготовить пакет деловой документации разных жанров.

Для тренировки навыков устного делового общения проводятся деловые игры (на примере совещания, собеседования, переговоров). В качестве контроля овладения навыками

деловой коммуникации каждому студенту предлагается выполнить кейс-задание: проанализировать и отредактировать диалог, в котором допущены ошибки, связанные с устным деловым общением. Освоение навыков публичных выступлений предполагает выступление с презентациями на заданные темы.

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

Освоение курса предполагает самостоятельную работу по 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, экзамену.

Выделяются следующие виды и формы самостоятельной работы студентов:

- работа с 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.

Предусматривается также самостоятельная работа под руководством преподавателя в часы, определённые расписанием.

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?

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

ФОС по дисциплине «Стилистика русского языка и культура речи» оформлен в виде приложения к данной рабочей программе.

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.: КНОРУС, 2016.

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.

5. Русский язык и культура речи: учебник для академического бакалавриата / В. И. Максимов [и др.]; под ред. В. И. Максимова, А. В. Голубевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/4C69728A-E183-4725-8266-739DE024D376>

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. Культура устной и письменной речи делового человека: справочник: практикум / [авт.кол.: Н.С.Водина, А.Ю.Иванова, В.С.Клюев и др.] . – 22-е изд. – М.: ФЛИНТА: НАУКА, 2016.

3. Селезнева, Лариса Борисовна. Орфография и пунктуация русского языка. Три способа писать без ошибок: учеб. пособие [для студентов фил.фак.] / Л.Б.Селезнева. – М.: ФЛИНТА: Наука 2016.

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 сети Интернет

а) полнотекстовые базы данных

Электронно-библиотечная система Юрайт: [http:// www.biblio-online.ru/](http://www.biblio-online.ru/);

Электронно-библиотечная система РУКОНТ: [http:// www.rucont.ru/](http://www.rucont.ru/);

Электронно-библиотечная система издательства: «Лань»: [http:// www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com);

Научная электронная библиотека (НЭБ) eLIBRARY.ru: [http:// www.eLIBRARY.ru/](http://www.eLIBRARY.ru/).

б) интернет-ресурсы

<http://edu.vvsu.ru/> - Виртуальная обучающая среда "Moodle".

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.ruscorpora.ru – Информационно-справочная система «Корпус русского языка», основанная на собрании русских текстов в электронной форме (общим объемом более 500 млн. слов) Корпус предназначен для профессиональных лингвистов, преподавателей языка, школьников и студентов, иностранцев, изучающих русский язык.

www.ru.wikipedia.org – Портал: Русский язык – собрание информационно-аналитических материалов, посвященных вопросам развития и функционирования русского языка.

11. Перечень информационных технологий

Изучение учебной дисциплины «Стилистика русского языка и культура речи» предполагает использование пакета основных программ Microsoft Office (Word, Power Point))

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Занятия по дисциплине «Стилистика русского языка и культура речи» 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 практических 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.