

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор по образовательной  
деятельности

\_\_\_\_\_ С.Т. Князев  
«\_\_» \_\_\_\_\_

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

<b>Код модуля</b>	<b>Модуль</b>
1147193	Русский язык и культура речи

**Екатеринбург**

<b>Перечень сведений о рабочей программе модуля</b>	<b>Учетные данные</b>
<b>Образовательная программа</b> 1. Технология полиграфического и упаковочного производства	<b>Код ОП</b> 1. 29.03.03/33.01
<b>Направление подготовки</b> 1. Технология полиграфического и упаковочного производства	<b>Код направления и уровня подготовки</b> 1. 29.03.03

Программа модуля составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Тягунов Андрей Геннадьевич	Кандидат технических наук, Доцент	Доцент	Департамент информационных технологий и автоматике

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

Р.Х. Токарева

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Русский язык и культура речи

## 1.1. Аннотация содержания модуля

В модуле «Русский язык и культура речи» рассматривается фонетика, лексика и фразеология, словообразование, орфография, морфология, синтаксис, которые дают представление о современном русском языке.

## 1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Русский язык и культура речи	3
ИТОГО по модулю:		3

## 1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	Не предусмотрены
Постреквизиты и кореквизиты модуля	1. Русский язык

## 1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Русский язык и культура речи	УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	3-1 - Демонстрировать знания лексических и грамматических единиц (лексико-фразеологического материала) в объеме достаточном для письменного и устного общения по различной тематике в повседневных и профессиональных ситуациях на государственном и иностранном (-ых) языках  3-2 - Демонстрировать знание оценочной лексики и реплик-клише речевого этикета на уровне освоения языка в соответствии с уровневой шкалой оценивания (CEFR)

		<p>З-3 - Изложить структуру делового письма, правила составления деловых документов, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>З-4 - Характеризовать лексическую и грамматическую структуры языка оригинала текста</p> <p>З-5 - Сделать обзор переводческих закономерностей</p> <p>З-6 - Сделать обзор коммуникативных стратегий и тактик делового взаимодействия, средств и способов установления контактов для гармоничного общения</p> <p>З-7 - Излагать признаки и принципы эффективной речи и правила диалогического общения на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах)</p> <p>З-8 - Сделать обзор основных видов деловой коммуникации, их значение в профессиональной практике</p> <p>З-9 - Характеризовать стилистические нормы, стандарты и правила составления текстов на государственном и иностранном(-ых) языках</p> <p>У-1 - Воспринимать на слух развернутые устные сообщения собеседников в повседневных и профессиональных ситуациях общения на государственном и иностранном(-ых) языках и правильно распознавать их смысловые содержания</p> <p>У-2 - Самостоятельно оценивать достаточность освоенного объема лексико-фразеологического материала для письменного и устного общения по различной тематике в повседневных и деловых ситуациях и определять необходимость в совершенствовании устной и письменной речи и пополнении словарного запаса</p> <p>У-3 - Оценивать структуру деловых писем и правильность оформления деловых</p>
--	--	--

		<p>документов, составленных на государственном и иностранном(-ых) языках, и корректировать их</p> <p>У-4 - Выбирать профессиональную терминологию, наиболее употребительные реплики-клише речевого этикета для формулирования связных, законченных в смысловом отношении текстов деловых писем и документов на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>У-5 - Устанавливать соответствие формы, содержания, структуры исходного текста на языке оригинала конструкциям языка перевода и определять эквивалентность перевода для решения сходных информационно-коммуникативных задач</p> <p>У-6 - Выбирать коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия</p> <p>У-7 - Определять стилистические особенности создаваемых устных и письменных текстов на государственном и иностранном (-ых) языках для эффективной коммуникации</p> <p>У-8 - Анализировать и критически оценивать языковые факты с точки зрения нормативности</p> <p>У-9 - Оценивать составленные письменные официально-деловые тексты и корректировать их в соответствии со стандартами</p> <p>П-1 - Составлять письменные тексты с использованием освоенных лексических и грамматических единиц (лексико-фразеологического материала) и проводить устные диалоги по различной повседневной или профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации или иностранном языке</p> <p>П-2 - Составлять в электронном виде презентации докладов и сообщений по различной тематике и публично представлять их в устной форме на</p>
--	--	---

		<p>государственном языке Российской Федерации и иностранном языке</p> <p>П-3 - Составлять и структурировать деловые письма и документы в соответствии с правилами, используя профессиональную терминологию и реплики-клише речевого этикета на государственном и иностранном языках</p> <p>П-4 - Выполнять последовательный адекватный по форме, содержанию и структуре перевод аутентичного текста в определенной области профессиональной деятельности</p> <p>П-5 - Работая в команде, планировать процесс речеповеденческой коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения</p> <p>П-6 - Иметь опыт создания собственного речевого высказывания в соответствии с поставленными задачами, проведения устных диалогов по повседневной или профессиональной тематике на государственном языке Российской Федерации или иностранном языке</p> <p>П-7 - Иметь опыт создания письменных официально-деловых текстов, отвечающих языковым, стилистическим и коммуникативным нормам</p> <p>П-8 - Подготовить план публичного выступления по определенной теме и провести публичную презентацию с учетом особенностей аудитории и цели</p> <p>П-9 - Планировать процесс коммуникации в зависимости от конкретной ситуации делового взаимодействия, используя коммуникативные стратегии и тактики и оптимальные способы общения</p> <p>Д-1 - Демонстрировать логическое мышление и память, устойчивое внимание</p> <p>Д-2 - Проявлять способность к расширению лексического запаса, совершенствованию</p>
--	--	--

		устной и письменной речи, развитию общего кругозора и культуры  Д-3 - Проявлять способность к толерантной коммуникации  Д-4 - Демонстрировать грамотную речь, ораторское мастерство
--	--	--

### **1.5. Форма обучения**

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной формах.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**Русский язык и культура речи**

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Ерохова Ирина Викторовна	без ученой степени, без ученого звания	Ассистент	Кафедра департамент информационных технологий и автоматики

**Рекомендовано учебно-методическим советом института Радиозлектроники и информационных технологий - РТФ**

Протокол № 7 от 11.10.2021 г.



# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- **Ерохова Ирина Викторовна, Ассистент, Департамент информационных технологий и автоматике**

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Базовый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

*Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	Современная концепция культуры речи	Понятие культуры речи. Культура речи и риторика. Предмет культуры речи. Нормативный, коммуникативный и этический аспекты понятия «культура речи». Коммуникативные качества речи. Типы речевых культур.
2	Нормативный аспект культуры речи	Язык и его функции. Соотношение понятий «язык» и «речь». Формы существования современного русского национального языка. Литературный язык как основная форма существования русского национального языка. Свойства литературного языка. Понятие языковой нормы. Принципы кодификации норм. Норма и вариантность. Типы норм. Орфоэпические и акцентологические нормы. Особенности русского ударения. Лексические нормы. Типы лексических единиц. Речевые ошибки лексического уровня. Употребление слова в несвойственном значении. Понятие лексической сочетаемости. Лексическая несочетаемость. Речевая избыточность. Плеоназм. Тавтология. Речевая недостаточность. Фразеологические обороты. Ошибка в употреблении фразеологического оборота. Морфологические нормы. Речевые ошибки морфологического уровня. Нормы употребления имён существительных. Трудности в образовании форм именительного и родительного падежа множественного числа. Категория рода. Определение

		<p>рода несклоняемых существительных, аббревиатур, сложных существительных, имён собственных – географических названий. Особенности склонения фамилий.</p> <p>Нормы употребления имён прилагательных. Образование степеней сравнения. Употребление полной и краткой форм. Нормы употребления имён числительных. Склонение количественных и порядковых числительных. Употребление собирательных числительных.</p> <p>Нормы употребления глаголов и их форм. Недостаточные» глаголы. Возвратные глаголы. Образование причастий и деепричастий.</p> <p>Синтаксические нормы. Речевые ошибки синтаксического уровня. Порядок слов в простом предложении. Координация подлежащего и сказуемого. Нормы управления. Употребление деепричастных оборотов. Ошибки в построении сложного предложения.</p>
3	Коммуникативный аспект культуры речи	<p>Речевое общение и речевая деятельность</p> <p>Сущность речевого общения. Принципы речевого общения. Речь и речевая деятельность.</p> <p>Структура речевой деятельности Виды речевой деятельности: говорение, слушание, письмо, чтение.</p> <p>Понятие коммуникативных качеств речи. Правильность речи. Точность речи. Понятность речи. Логичность речи. Чистота речи. Уместность речи. Богатство речи. Выразительность речи.</p> <p>Культура деловой речи. Письменная деловая речь: языковые особенности, основные жанры, принципы составления документов (заявление, объяснительная записка, доверенность, докладная записка). Устная деловая речь: языковые особенности, основные жанры (деловая беседа, презентация). Особенности функционирования норм в деловой речи</p> <p>Культура научной и профессиональной речи</p> <p>Научный стиль речи: языковые особенности, жанры. Специфика устной и письменной научной и профессиональной речи. Особенности функционирования норм в научной и профессиональной речи.</p> <p>Язык средств массовой информации (СМИ). Культура разговорной речи. Особенности языка СМИ. Разговорная речь: стилевые и языковые особенности. Разговорный стиль речи в фактическом и информационном общении. Основные жанры разговорной речи.</p>

4	Этический аспект культуры речи	Этика и речевой этикет. Русский речевой этикет. Национальные особенности общения. Ролевое поведение. Социальные роли. Формулы речевого этикета. Обращения в современном речевом этикете. Невербальные средства общения
---	--------------------------------	--

### 1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Формирование социально-значимых ценностей	профориентационная деятельность	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности	УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Д-2 - Проявлять способность к расширению лексического запаса, совершенствованию устной и письменной речи, развитию общего кругозора и культуры

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Русский язык и культура речи

#### Электронные ресурсы (издания)

1. Трофимова, Г. К.; Русский язык и культура речи : курс лекций.; ФЛИНТА, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=56264> (Электронное издание)
2. Стрельчук, Е. Н.; Русский язык и культура речи в иностранной аудитории: теория и практика : учебное пособие для иностранных студентов-нефилологов : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57582> (Электронное издание)
3. Харченко, В. К.; О языке, достойном человека: материалы для самостоятельной работы по курсу «Русский язык и культура речи» : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2021; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57624> (Электронное издание)
4. Боженкова, Р. К.; Русский язык и культура речи : учебник.; ФЛИНТА, Москва; 2019; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83539> (Электронное издание)

#### Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

<http://study.ustu.ru/>.

<http://ustu.ru/home/units/units-science/znb/>.

<http://dist.ustu.ru/>.

Министерство образования и науки Российской Федерации (<http://минобрнауки.рф>).

Федеральный портал \_Российское образование(<http://www.edu.ru>).

ООО Научная электронная библиотека (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>).

Зональная научная библиотека УрФУ(<http://lib.urfu.ru>).

Электронный научный архив УрФУ (<https://elar.urfu.ru>).

### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Поисковая система Яндекс, [www.yandex.ru](http://www.yandex.ru).

Поисковая система Google, [www.google.ru](http://www.google.ru).

Каталог стандартов РОССТАНДАРТ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии, <http://www.gost.ru/wps/portal/pages.CatalogOfStandarts>.

Справочник ПараТайп, <http://www.paratype.ru/help/term>.

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.

Программное обеспечение компании Adobe, <http://www.adobe.com/ru/products/catalog.html>.

Свободная интернет-энциклопедия, <http://ru.wikipedia.org>.

## **3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Русский язык и культура речи**

**Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением**

Таблица 3.1

<b>№ п/п</b>	<b>Виды занятий</b>	<b>Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения</b>
1	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM

		Периферийное устройство Персональные компьютеры по количеству обучающихся Подключение к сети Интернет	
--	--	---	--