



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Казанский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)

Институт экономики  
Кафедра философии и права



УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор-  
проректор по учебно-  
воспитательной работе, проф.  
Б. Г. Зиганшин  
«23» мая 2019 г.

Рабочая программа дисциплины

**РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ**

Направление подготовки  
**23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства**

Направленность (профиль) подготовки  
**Автомобили и тракторы**

Уровень  
специалитета

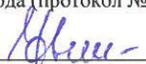
Форма обучения  
**Очная, заочная**

Годы поступления обучающихся: 2019

Казань – 2019

Составитель: Габдулхакова Ильсеяр Масхутовна, к.ф.н., доцент

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры философии и права «20» апреля 2019 года (протокол № 8)

Заведующий кафедрой, к.ф.н., доцент  Нежметдинова Ф. Т.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «06» мая 2019 года (протокол № 10)

Пред. метод. комиссии, к. э. н., доцент  Гатина Ф. Ф.

Согласовано:  
И.о. директора Института экономики,  
К. э. н., доцент

 Низамутдинов М.М.

Протокол ученого совета Института экономики № 9 от «06» мая 2019 г.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ОПОП специалитета по специальности 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства, специализация: «Автомобили и тракторы», обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Русский язык и культура речи»:

| Код компетенции | Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС ВО)  | Результаты освоения образовательной программы   |
|-----------------|--|---|
| ОПК-2           | готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности<br><br>Первый этап | <b>Знать:</b><br>социальные разновидности языка, нормативную базу современного русского, литературного языка; конструктивные и языковые особенности официально-делового, научного, публицистического, литературного и разговорного речевых стилей.<br><b>Уметь:</b><br>составлять и оформлять планы, тезисы, конспекты, аннотации, рецензии, рефераты, отчеты, квалификационные работы.<br><b>Владеть:</b><br>навыками письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, практического анализа логики различного рода рассуждений; навыками критического восприятия информации. |

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина относится к базовой части Блока 1 «Дисциплины (модули)». Изучается в 1 семестре на 1 курсе при очной форме обучения и во 2 семестре на 1 курсе при заочной форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: «История», «Философия», «Иностранный язык».

Дисциплина является основополагающей для изучения других дисциплин учебного плана и подготовки к защите и защиты выпускной квалификационной работы.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий

| Вид учебных занятий   | Очное обучение | Заочное обучение |
|---|----------------|------------------|
|   | 1 семестр      | 1 сессия         |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час) | 35             | 9                |
| в том числе:  |                |                  |
| лекции, час   | -              | -                |
| практические занятия, час                                   | 34             | 8                |
| зачет, час  | 1              | 1                |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)             | 37             | 63               |
| в том числе:  |                |                  |
| - подготовка к практическим занятиям, час                   | 20             | 30               |
| - работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час      | 15             | 29               |
| - подготовка к зачету, час                                  | 2              | 4                |
| Общая трудоемкость, час                                     | 72             | 72               |
| зач. ед.  | 2              | 2                |

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО РАЗДЕЛАМ И ТЕМАМ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

| № тем | Раздел дисциплины   | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость |        |                |        |                  |        |                |        |
|-------|---|--|--------|----------------|--------|------------------|--------|----------------|--------|
|       |   | лекции   |        | практ. занятия |        | всего ауд. часов |        | самост. работа |        |
|       |   | очно   | заочно | очно           | заочно | очно             | заочно | очно           | заочно |
| 1     | Речевое общение и его значение для человека               | -  | -      | 6              | 1      | 6                | 1      | 5              | 11     |
| 2     | Литературный язык. Основные признаки литературного языка. | -  | -      | 6              | 1      | 6                | 1      | 6              | 12     |
| 3     | Культура речи. Нормативный аспект культуры речи           | -  | -      | 6              | 0,5    | 6                | 0,5    | 8              | 12     |
| 4     | Мастерство публичного выступления                         | -  | -      | 8              | 0,5    | 8                | 0,5    | 8              | 12     |
| 5     | Официально-деловая письменная речь.                       | -  | -      | 8              | 1      | 8                | 1      | 8              | 12     |
| 6     | Подготовка и сдача зачета                                 | -  | -      | -              | -      | 1                | 1      | 2              | 4      |
|       | <b>Итого</b>  |  |        | 34             | 8      | 35               | 8      | 37             | 63     |

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

| №   | Содержание раздела (темы) дисциплины   | Время (ак. час) |            |
|-----|--|-----------------|------------|
|     |  | очно            | заочн<br>о |
| 1   | <b>Раздел 1. Речевое общение и его значение для человека</b>   |                 |            |
|     | <i>Практические занятия</i>  | <b>6</b>        | <b>1</b>   |
| 1.2 | Тема практического занятия 1: Этикет речевого общения  | 4               | 0,5        |
| 1.3 | Тема практического занятия 2. Роль невербальных средств общения. Мимика. Жесты. Национальный характер жестов | 2               | 0,5        |
| 2   | <b>Раздел 2. Литературный язык. Основные признаки литературного языка.</b>                                   |                 |            |
|     | <i>Практические занятия</i>  | <b>6</b>        | <b>1</b>   |
| 2.1 | Тема практического занятия 1: Признаки литературного языка   | 4               | 0,5        |
| 2.2 | Тема практического занятия 2: Нормы литературного языка  | 2               | 0,5        |
|     | <b>Раздел 3. Культура речи. Нормативный аспект культуры речи</b>   |                 |            |
|     | <i>Практические занятия</i>  | <b>6</b>        | <b>0,5</b> |
| 3.1 | Тема практического занятия 1. Чистота, богатство речи.   | 2               | -          |
| 3.2 | Тема практического занятия 2. Выразительность речи. Выразительные средства языка                             | 4               | 0,5        |
|     | <b>Раздел 4. Мастерство публичного выступления</b>   |                 |            |
|     | <i>Практические занятия</i>  | <b>8</b>        | <b>0,5</b> |
| 4.1 | Тема практического занятия 1. Основные этапы подготовки к выступлению  | 4               | 0,5        |
| 4.2 | Тема практического занятия 2. Техника речи   | 4               | -          |
|     | <b>Раздел 5. Официально-деловая письменная речь.</b>   |                 |            |
|     | <i>Практические занятия</i>  | <b>8</b>        | <b>1</b>   |
| 5.1 | Тема практического занятия 1. Виды служебных документов  | 8               | 1          |

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1. Список методических указаний для самостоятельной работы студентов по дисциплине

1. Учебно-методическое пособие «Русский язык и культура речи», Габдулхакова И.М., Барсукова Р.С., Шарыпова Н.Х., Казань, Казанский ГАУ, 2019.- 80с.
2. Шарыпова Н.Х. Сборник тестов по выявлению коммуникативных способностей. Электронный вариант, 2014.

2. **Примерная тематика курсовых работ**  
Не предусмотрено

3. **Примерная тематика докладов**

1. Языковой портрет личности на примере телеведущих
2. Языковой портрет личности культурных деятелей
3. Языковой портрет личности политических деятелей
4. Культура речи и эффективность общения
5. Типы речевой культуры
6. Современная русская языковая личность
7. Культура дистантного общения
8. Имидж делового человека
9. Слуховые элементы ораторской речи

10. Зрительные элементы ораторской речи
11. Мастерство чтения лекций
12. Умение слушать по книге И.Атватера «Я Вас слушаю...»

**Примерная тематика контрольных работ для студентов заочной формы обучения**

**Теоретические вопросы.**

1. Что такое функциональные стили и чем обусловлено их наличие?
2. Что вкладывается в понятие «официально - деловая письменная речь»?
3. Какая лексика преобладает в официально – деловой письменной речи?

**Практические задания**

1. Определите значение следующих парных слов. Составьте с ними предложения.

- |                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| деловой – деловитый;         | реальный – реалистический; |
| идеальный – идеалистический; | скрытый – скрытный;        |
| классный – классовый;        | сытый – сытный;            |
| практический – практичный;   | фамильный – фамильярный    |

2. Подберите русские синонимы к словам иноязычного происхождения.

- |              |            |
|--------------|------------|
| амбиция      | экспорт    |
| вердикт      | пасквиль   |
| пунктуальный | эпатаж     |
| реставрация  | импичмент  |
| фауна        | мониторинг |

3. Исправьте предложения используя синонимы.

- а) Все учащиеся своевременно выполнили заданное задание.
- б) Следует отметить в работе следующий недостаток: тема получила недостаточно полное раскрытие.
- в) Чистое помещение новой школы производило своей чистотой приятное впечатление.

4. Объясните значение фразеологизмов, приведите примеры их употребления в речи.

- |                           |                     |
|---------------------------|---------------------|
| Через пень – колоду.      | Эзопов язык.        |
| Валамова ослица.          | Типун тебе на язык. |
| Выйти из-под пера.        | Крокодиловы слезы.  |
| Между Сциллой и Харибдой. |                     |

5. Ответьте на поставленные вопросы. В качестве ответа используйте фразеологические выражения. Как говорят:

- 1) О человеке, от которого ожидают успеха в какой-либо деятельности;
- 2) О чувстве большой неловкости, стыда;
- 3) Об очень дальних родственниках.

6. Исправьте ошибки в предложениях.

1. Полагаем, что результаты испытаний могут составлять взаимный интерес для наших фирм.
2. Л.Н. Толстой достоверно описал весь образ жизни праздной и светской молодежи в романе «Война и мир».
3. На заводе возникло нестерпимое положение.
4. Мне очень нравится героиня романа Льва Толстого «Война и мир», особенно когда она танцует на балу со Штирлицем.
5. Завтра, 27 ноября, осадков не ожидается. Утром и вечером возможен дождь.

6. На поле боя раздавались крики и стоны мертвецов.
7. Вронский записался на скачки, купил английскую лошадь и стал посещать занятия конноспортивной школы.
8. Базаров окончил вуз.
9. Акакий Акакиевич работал в департаменте чиновником. Он получал нищенскую зарплату.
10. Владимир уговорил Марию Гавриловну тайно расписаться.
11. Председатель собрания представил слово докладчику.

#### 7. Поставьте ударения.

Прав, права, право, правы  
 Редок, редка, редко, редки.  
 Поднял, подняла, подняло, подняли.  
 Отнял, отняла, отняло, отняли.  
 Прожит, прожита, прожито, прожили.

#### 8. Выберите одну из заключенных в скобки числовых форм глагола.

1. Ряд столов (стоял – стояли) посередине комнаты.
2. Пять учеников (подошло – подошли) к экзаменационному столу.
3. На конференцию (прибыл – прибыли) 21 делегат.
4. (Прошло – прошли) два месяца.
5. Много выпускников нашей школы (пошло – пошли) работать на автозавод.

#### 9. Приведите примеры языковых формул, выражающих мотивы, причины, цели написания делового письма.

Представьте 2, 3 образца делового письма.

#### 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Русский язык и культура речи».

#### 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

##### **Основная учебная литература:**

1. Русский язык. Культура речи. Деловое общение (для бакалавров): Учебник / Введенская Л.А., Павлова Л.Г., Кашаева Е.Ю. – М.: «КноРус», 2014. – 424 с.
2. Русский язык и культура речи: Учебник / О.Я. Гойхман, Л.М. Гончарова, О.Н. Лапшина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 240 с.
3. Русский язык и культура речи: учебник / Ипполитова Н.А., Князева О.Ю., Савова М.Р. – М.: Проспект, 2015. – 448 с.
4. Русский язык и культура речи: практикум для студентов-нефилологов / Гетманская Г.И., Родионова Л.Ф. М.: "ФЛИНТА", 2016.- 133 с.

##### **Дополнительная учебная литература:**

1. Практикум по русскому языку и культуре речи для студентов инженерно-технических специальностей: практикум / Гетманская Г.И., Родионова Л.Ф. / Гетманская Г.И., Родионова Л.Ф. М.: "ФЛИНТА", 2016.- 220 с.
2. Риторика делового общения (в рамках курса «Русский язык и культура речи»): учебно-методическое пособие / Горлова Е.А., Журавлева О.В. Изд-во: Архитектурно-строительный институт Самарского государственного технического университета, 2016. – 148 с.
3. О языке, достойном человека : материалы для самостоятельной работы по курсу «Русский язык и культура речи» / Харченко В.К. – М.: "ФЛИНТА", 2016. – 160 с.

#### 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. Электронная библиотечная система <http://e.lanbook.com/>
2. Электронная библиотечная система <http://znanium.com/>
3. Справочно-информационный портал <http://gramota.ru/>.
4. Филологический портал Philology.ru <http://www.philology.ru/>
5. Национальный корпус русского языка <http://www.ruscorpora.ru/>

#### 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: практические занятия и самостоятельная работа студентов.

При подготовке к практическим занятиям рекомендуется следующий порядок действий:

- 1) ознакомление с планом семинара;
- 2) прочтение материала методических указаний и рекомендаций к семинару;
- 3) работа с учебником и литературой;

I. Знакомство с планом семинарского занятия позволяет уяснить круг обсуждаемых вопросов, выявить основные понятия и термины, с содержанием которых необходимо будет ознакомиться по справочной литературе, и спланировать работу по подготовке к занятию.

II. Чтение материала методических указаний и рекомендаций к семинару конкретизирует процесс подготовки к занятию. Материал методических указаний дает систему ориентиров, выделяет наиболее значимые акценты, позволяющие связать содержание коммуникативных принципов с профессиональной деятельностью и социальной реальностью.

III. Работа с учебником и специальной литературой (сочинения лингвистов, монографическая литература, журнальные статьи) позволяет связать абстрактные принципы речевого взаимодействия с реальными проблемами практики.

Формы проведения семинарских занятий по русскому языку и культуре речи могут быть самые разнообразные: семинары-дискуссии; деловые игры, «круглый стол»; эссе; семинар-коллоквиум; тестирование.

Главным в семинаре становится приобретение через знания навыков свободной устной речи, полемики, самостоятельных суждений, выяснения спорной точки зрения.

#### МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТАМИ-ЗАОЧНИКАМИ И КРИТЕРИЯХ ЕЕ ОЦЕНКИ

Контрольная работа по русскому языку и культуре речи выполняется с целью проверки умения и навыков по основным разделам курса. Студент должен продемонстрировать умение работать с литературой, знание категориально-понятийного аппарата, умение выявлять причинно-следственные связи и применять конкретно-исторический подход к явлениям речевой культуры. Общий объем контрольной работы составляет 12-листовую тетрадь. Выбор варианта контрольной работы должен быть согласован с преподавателем, ведущим лекционные или семинарские занятия. Контрольная работа выполняется в срок согласно учебному плану и является обязательным условием допуска к сдаче экзамена по учебной дисциплине.

1. Работа должна иметь следующую структуру: титульный лист, выполненные задания, список используемой литературы.
2. На титульном листе указывается название вуза, тема работы, Ф.И.О. автора реферата, номер группы, ФИО преподавателя, внизу страницы указываются место и год написания.
3. Список литературы должен содержать фамилию и инициалы автора (в алфавитном порядке), точное название книги, наименование издательства, год издания. Если использовались материалы из Интернета, должны быть указаны адреса соответствующих сайтов.
4. Страницы работы нумеруются.
5. Цитаты должны быть снабжены ссылками на источники, из которых они взяты.
6. Контрольная работа (реферат) может быть написан от руки либо набран на компьютере.

**Перечень методических указаний по дисциплине:**

1. Учебно-методическое пособие «Русский язык и культура речи», Габдулхакова И.М., Барсукова Р.С., Шарыпова Н.Х., Казань, Казанский ГАУ, 2019.- 80с.
2. Шарыпова Н.Х. Сборник тестов по выявлению коммуникативных способностей. Электронный вариант, 2014.

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

| Форма проведения занятия | Используемые информационные технологии                                    | Перечень информационных справочных систем (при необходимости) | Перечень программного обеспечения  |
|--------------------------|---|---|--|
| Лекционный курс          | Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения | нет   | Microsoft Windows XP Prof, x64 Ed.<br>Microsoft Office 365 Open Plan A3 Faculty, в составе:<br>- Word<br>- Excel<br>- PowerPoint |
| Практические занятия     | Мультимедийные технологии в   | нет   |  |

|                        |   |     |  |
|------------------------|---|-----|--|
|                        | сочетании с технологией проблемного изложения |     | - Access «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат». LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения) |
| Самостоятельная работа | Мультимедийные технологии                     | нет |  |

**11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

|                        |  |
|------------------------|--|
| Практические занятия   | Учебная аудитория № 222 для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультации, текущего контроля и промежуточной аттестации. Стулья, парты, доска аудиторная, стенды обучающие, набор учебно-наглядных пособий.  |
| Самостоятельная работа | Учебная аудитория № 502 для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации. Компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Казанского ГАУ – 24 шт., набор компьютерной мебели – 24 шт., стол и стул для преподавателя. |